



**WALIKOTA TOMOHON  
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TOMOHON  
NOMOR 3 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH  
BAGI PEJABAT NEGARA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TOMOHON,**

- Menimbang : a. bahwa perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas yang dilakukan atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan negara dan/atau daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan perjalanan dinas, diperlukan pembiayaan yang efektif dan efisien serta harus sesuai dengan kebutuhan nyata, memenuhi kaedah-kaedah Pengelolaan Keuangan Daerah serta sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Dalam Dan Luar Daerah bagi Pejabat Negara, Sistem dan Prosedur Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai tidak tetap;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Selatan dan Kota Tomohon di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4273);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang

*A*

- Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
  9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH BAGI PEJABAT NEGARA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kota Tomohon;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tomohon;
3. Walikota adalah Walikota Tomohon;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tomohon;
5. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Tomohon;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kota Tomohon yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan, Kantor dan Kecamatan;
7. Tim Penggerak PKK yang selanjutnya disebut TP-PKK adalah Tim Penggerak PKK Kota Tomohon;
8. Dharma Wanita Persatuan yang selanjutnya disebut DWP adalah Dharma Wanita Persatuan Kota Tomohon;
9. Masyarakat adalah masyarakat yang menunjang tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang memberi manfaat bagi Kota Tomohon.
10. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri;
11. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan

4

Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;

12. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota Tomohon serta Pejabat Negara Lainnya;
13. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
14. Pegawai Negeri Sipil lainnya adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja Pada Kejaksaan Republik Indonesia;
15. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri di luar lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang menunjang tugas-tugas pemerintahan dalam hal ini TNI dan POLRI;
16. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri;
17. Pejabat yang berwenang adalah Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Kepala Dinas/Badan/Satuan Pol-PP/Kantor/Unit kerja/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat lain yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
18. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang;
19. Perjalanan dinas luar daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak lebih dari 5 (lima) kilometer dari batas propinsi, yang dilakukan baik dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang;
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah Tugas kepada Pejabat Negara, PNS, PTT, TP-PKK, DWP dan Masyarakat untuk melaksanakan perjalanan dinas;
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, PNS, PTT, TP-PKK, DWP dan Masyarakat untuk melaksanakan perjalanan dinas;
22. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus;
23. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Negeri Sipil Eselon II dalam melaksanakan Perjalanan Dinas.
24. Uang Harian adalah uang yang diberikan bagi Pelaksana SPT dan SPPD yang dapat digunakan untuk uang makan uang saku dan uang transport lokal;
25. Biaya Taksi adalah biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.

Q

26. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran yang sah;
27. Daftar pengeluaran Riil adalah daftar pertanggungjawaban terhadap penggunaan uang harian dan biaya transportasi ;
28. Kalkulasi Biaya adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
29. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban adalah Pernyataan yang menyatakan benar telah melaksanakan perjalanan dinas yang dibuat oleh Pejabat Negara, PNS, PNS Lainnya, Pegawai Negeri PTT, TP-PKK, DWP serta masyarakat setelah melaksanakan perjalanan dinas dan ditandatangani di atas meterai 6000,-
30. Kuitansi biaya perjalanan dinas adalah bukti pembayaran perjalanan dinas;
31. Tiket pesawat/kapal laut/kereta api/bus adalah tiket/karcis yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan/kapal laut/kereta api/bus pada saat Pejabat Negara, PNS, PNS Lainnya, Pegawai Negeri, PTT, TP-PKK dan DWP serta masyarakat yang menggunakan jasa perusahaan/armada tersebut harus mencantumkan nilai jual;
32. Biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) adalah biaya/ retribusi yang dipungut oleh Perum Angkasa Pura/pihak bandara setempat sehubungan dengan jasa pelayanan bandara;
33. Laporan Perjalanan Dinas adalah laporan yang dibuat oleh Pejabat Negara, PNS, PNS Lainnya, Pegawai Negeri, PTT, TP-PKK dan DWP serta masyarakat setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dan disampaikan kepada pejabat yang memberi perintah/berwenang;
34. Tempat kedudukan adalah tempat / kota dimana SKPD/unit kerja berada;
35. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas;

## BAB II

### JENIS, SUBJEK DAN TUJUAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

Jenis Perjalanan Dinas Dalam Negeri meliputi :

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah;

#### Pasal 3

(1) Subjek perjalanan dinas adalah :

- a. Pejabat Negara;
- b. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- c. Pegawai Negeri Sipil lainnya;
- d. Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- e. Tim Penggerak PKK (TP-PKK);
- f. Dharma Wanita Persatuan (DWP);
- g. Masyarakat; dan
- h. Pegawai Negeri.

- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g adalah masyarakat baik perorangan maupun kelompok atau organisasi yang tidak dapat melakukan perjalanan dinas secara sendiri tetapi hanya dapat dilakukan bersama-sama dengan pejabat yang melakukan perjalanan dinas.
- (3) Subjek perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu :
  - a. Tingkat A untuk Pejabat Negara;
  - b. Tingkat B untuk Eselon II/a , eselon II/b, Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri Sipil lainnya;
  - c. Tingkat C Eselon III/ Staf Pelaksana Golongan IV Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri Sipil lainnya;
  - d. Tingkat D untuk Eselon IV, Staf Pelaksana Golongan III, Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri Sipil lainnya;
  - e. Tingkat E untuk Staf Pelaksana Golongan II, Staf Pelaksana Golongan I, PTT, Masyarakat, Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri Sipil lainnya.
- (4) Pengurus TP-PKK dan DWP, mengikuti tingkat perjalanan dinas jabatan/jabatan suami, sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Pasal 4

Tujuan Perjalanan Dinas adalah melakukan tugas untuk kepentingan Negara dan/atau daerah yang memberi manfaat bagi Negara/Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

### BAB III

#### PENANDATANGAN SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

#### Pasal 5

- (1) SPT bagi Walikota dan Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota atas nama Walikota Tomohon dan/atau Sekretaris Daerah atas nama Walikota Tomohon;
- (2) SPPD bagi Walikota dan Wakil Walikota ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

- (1) SPT Pejabat Eselon Iia Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota atas nama Walikota Tomohon dan/atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Walikota Tomohon;
- (2) SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;

#### Pasal 7

- (1) SPT Pejabat Eselon Iib dilingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Walikota, Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah atas nama Walikota, atau Asisten atas nama Sekretaris Daerah.

- (2) SPPD Pejabat Eselon Iib dilingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani Sekretaris Daerah, atau Asisten atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) SPT bagi pejabat Eselon Iib pada Inspektorat/Sekretariat Dewan/Dinas/Badan/Satuan POL-PP/Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah;
- (2) SPPD bagi pejabat Eselon Iib pada Inspektorat/Sekretariat Dewan/Dinas/Badan/Satuan POL-PP/Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran;

Pasal 9

- (1) SPT pejabat Eselon III dalam hal ini Kepala Bagian, dilingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah;
- (2) SPPD pejabat Eselon III dalam hal ini Kepala Bagian, dilingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) SPT pejabat eselon IV, Staf pelaksana dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani Asisten.
- (2) SPPD pejabat eselon IV, Staf pelaksana dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani Asisten.

Pasal 11

- (1) SPT bagi pejabat Eselon III dalam hal ini Camat dan Kepala Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah;
- (2) SPPD bagi pejabat Eselon III dalam hal ini Camat dan Kepala Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) SPT bagi pejabat Eselon IV, staf pelaksana dan Pegawai tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang berada pada Inspektorat/Dinas / Badan/Sekretariat Dewan/ Kantor / Satuan POL-PP/ Unit Kerja, ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada tempat yang masing-masing bekerja;
- (2) SPPD bagi pejabat IV, staf Pelaksana dan Pegawai tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang berada pada Inspektorat/Dinas/Badan /Sekretariat Dewan/ Kantor/Satuan POL-PP/ Unit Kerja,

Q

- ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada tempat yang masing-masing bekerja;
- (3) SPT bagi pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang berada pada Inspektorat/Dinas / Badan/Sekretariat Dewan/ Kantor / Satuan POL-PP/ Unit Kerja, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah;
  - (4) SPPD bagi pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon yang berada pada Inspektorat/Dinas/Badan /Sekretariat Dewan/ Kantor/Satuan POL-PP/ Unit Kerja, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah;

#### Pasal 13

- (1) SPT bagi TP-PKK, DWP, Pegawai Negeri, Pegawai Negeri lainnya, dan Masyarakat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah;
- (2) SPPD bagi TP-PKK, DWP, Pegawai Negeri, Pegawai Negeri lainnya dan Masyarakat ditandatangani oleh Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran.

### BAB IV PEMBIAYAAN

#### **Bagian Kesatu Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah**

##### **Paragraf 1 Jenis Biaya**

#### Pasal 14

Jenis Biaya Perjalanan Dinas, terdiri dari :

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Transportasi;
- c. Biaya Taxi
- d. Biaya Penginapan;
- e. Uang representasi;
- f. Sewa kendaraan dalam kota; dan
- g. Biaya menjemput /mengantar jenazah.

##### **Paragraf 2 Uang Harian**

#### Pasal 15

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud pasal 14 huruf a dibayarkan secara Lumpsum.
- (2) Uang harian dibayarkan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Uang harian dapat diberikan kepada peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan asrama/penginapan dan akomodasi tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.



Pasal 16

- (1) Perjalanan dinas mengikuti Bimtek dan sejenisnya yang biayanya ditanggung oleh panitia penyelenggara atau menggunakan biaya kontribusi, diberikan uang saku yang diatur Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh Pejabat berwenang;
- (2) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara atau tidak menggunakan biaya kontribusi, diberikan uang harian sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh pejabat berwenang.

**Paragraf 3**  
**Biaya Transportasi**

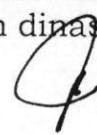
Pasal 17

- (1) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf b, meliputi :
  - a. Biaya Tiket;
  - b. Airport Tax;
  - c. Biaya Pass masuk lainnya;
- (2) Biaya Tiket (angkutan darat, laut dan udara) dibayarkan seluruhnya sesuai dengan harga yang tercantum dalam tiket termasuk biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) dan biaya pass masuk lainnya;
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayarkan secara riil.

**Paragraf 4**  
**Biaya Taxi**

Pasal 18

- 1) Biaya taxi sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c meliputi:
  - A. Berangkat:
    1. Biaya taxi dari tempat kedudukan menuju bandara/ pelabuhan/ terminal/stasiun keberangkatan;
    2. Biaya taxi dari bandara/ pelabuhan/ terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor).
  - B. Kembali :
    - a. Biaya taxi dari hotel/penginapan ke bandara/ pelabuhan/ terminal/stasiun keberangkatan;
    - b. Biaya taxi dari bandara/ pelabuhan/ terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
- 2) Biaya taxi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (a) angka 1 dan huruf (b) angka 2 diatas tidak diberikan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kendaraan dinas.



**Paragraf 5**  
**Biaya Penginapan**

Pasal 19

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf d, dibayarkan sesuai dengan biaya rill;
- (2) Dalam hal pelaksana SPT dan SPPD tidak menggunakan biaya penginapan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana SPT dan SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 20

- (1) Biaya penginapan diberikan berdasarkan jumlah hari yang tercantum dalam SPT dan SPPD;
- (2) Dalam hal hari kembali yang tercantum dalam SPT dan SPPD, biaya penginapannya berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana SPT dan SPPD diberikan biaya penginapan apabila pulang diatas jam 18.00 (jam 6 sore);
  - b. Pelaksana SPT dan SPPD tidak diberikan biaya penginapan apabila pulang dibawah jam 18.00 (jam 6 sore).

Pasal 21

Fasilitas Transportasi dan Penginapan sebagaimana dimaksud Pasal 16 dan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

**Paragraf 6**  
**Uang Representasi**

Pasal 22

- (1) Uang Representasi diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Eselon II di Lingkungan Pemerintah Kota Tomohon, selama melakukan perjalanan dinas.
- (2) Uang Representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan per hari secara lumpsum selama melaksanakan perjalanan dinas.

**Paragraf 7**  
**Sewa Kendaraan Dalam Kota**

Pasal 23

- (1) Sewa Kendaraan Dalam Kota diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan;
- (2) Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak;

A

- (3) Sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah (*rill*) yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperoleh, pertanggungjawaban biayanya hanya menggunakan daftar pengeluaran *rill*.

**Paragraf 8**  
**Biaya Menjemput/Mengantar Jenazah**

Pasal 24

- (1) Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah;
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada keluarga terdekat (1 Orang);
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melaksanakan perjalanan dinas;
- (4) Biaya Pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya *rill*;
- (5) Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya *rill*.

**Bagian Kedua**  
**Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah**

Pasal 25

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan apabila perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota.

Pasal 26

Biaya perjalanan Dinas Dalam Daerah Kota Tomohon dibayarkan apabila perjalanan dinas dilakukan antar Kecamatan/kelurahan dalam kota tomohon.

**Bagian Ketiga**  
**Biaya Perjalanan Dinas TP-PKK, Dharma Wanita**  
**Persatuan**

Pasal 27

- (1) Biaya Perjalanan Dinas pengurus TP-PKK serta DWP disesuaikan dengan tingkatan biaya perjalanan dinas jabatan suami.
- (2) Perjalanan Dinas pengurus TP-PKK serta pengurus DWP dalam hal mendampingi tugas suami, tidak diberikan biaya penginapan akan tetapi fasilitas penginapan melekat pada biaya penginapan suami.

9

## **Bagian Keempat Tata Cara Perjalanan Dinas**

### Pasal 28

Tidak dibenarkan melakukan pembayaran rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama dan/atau tempat tujuan yang sama.

### Pasal 29

Perjalanan yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi, dilaksanakan maksimal 5 (lima) hari.

### Pasal 30

Perjalanan Dinas yang sifatnya mengikuti Bimtek, Pendidikan dan Pelatihan, seminar dan sejenisnya dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh pejabat berwenang berdasarkan Surat Undangan dari Panitia penyelenggara.

### Pasal 31

Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD, maka yang melaksanakan perjalanan dinas wajib menyetor kembali uang harian dan biaya penginapan yang telah diterima.

### Pasal 32

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB V

### DOKUMEN PERJALANAN DINAS

### Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan perjalanan dinas, subjek perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 3 harus memiliki dokumen perjalanan dinas.
- (2) Dokumen perjalanan dinas terdiri dari SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III.

## BAB VI

### PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DAN DALAM DAERAH

### Pasal 33

- (1) Subjek perjalanan dinas yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban secara administrasi dan biaya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban administrasi perjalanan dinas luar daerah terdiri dari : SPT, SPPD Rampung, Surat Undangan Kementerian/Lembaga lainnya/Lembaga Penyelenggara/ Panitia Penyelenggara (bila perjalanan

4

dinas yang menggunakan surat/undangan) dan laporan perjalanan dinas.

- (3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari : Kalkulasi Biaya, Kuitansi Tanda Terima Biaya Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Pertanggungjawaban, Tiket/Karcis (pesawat udara/kapal laut, bus, kereta api), bukti naik pesawat (boarding pass) Bukti Biaya Jasa Pelayanan Penumpang Pesawat (airport tax) atau pass masuk lainnya dan Bukti Biaya Penginapan/Hotel.
- (4) Dokumen Pertanggungjawaban Adminstrasi dan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah, terdiri dari : SPT, SPPD Rampung, Kalkulasi Biaya, Kuitansi/Daftar Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas, Surat Pernyataan Tanggungjawab dan Laporan Perjalanan Dinas.
- (5) Dokumen Pertanggungjawaban Adminstrasi dan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kota Tomohon, terdiri dari : SPT, SPPD Rampung, Laporan Perjalanan Dinas.
- (6) Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah kembali ke tempat kedudukan, subjek perjalanan dinas wajib menyampaikan Laporan Hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.

#### Pasal 34

Bentuk atau format Surat Pernyataan Tanggungjawab, Kalkulasi Biaya Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil dan Laporan Perjalanan Dinas, tercantum dalam Lampiran IV,V,VI, Dan VII dalam Peraturan Walikota ini.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 35

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, 16 dan Pasal 25 ditetapkan dengan Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Tidak tetap.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Tomohon Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Tomohon Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Sistem Dan Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Dan Luar Daerah Bagi Pejabat Negara Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

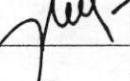
4

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

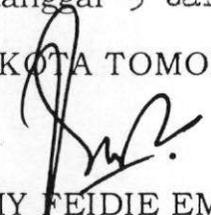
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tomohon



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kepala Dinas PPKBMD	
Kabag Adm.Hukum	

Ditetapkan di Tomohon  
pada tanggal 5 Januari 2015

WALIKOTA TOMOHON,

  
JIMMY FEIDIE EMAN

Diundangkan di Tomohon  
pada tanggal 5 Januari 2015  
SEKRETARIS DAERAH,



ARNOLD POLI

BERITA DAERAH KOTA TOMOHON TAHUN 2015  
NOMOR 111

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON  
 NOMOR : 3 Tahun 2015  
 TANGGAL : 5 Januari 2015

**FASILITAS TRANSPORTASI BAGI PEJABAT NEGARA**

No	GOLONGAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	TRANSPORTASI				LAINNYA
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS		
1.	Pejabat Negara	A	Bisnis	VIP/Kelas A	Special/Eksekutif	Sesuai Kenyataan	
2.	Eselon IIa/Eselon IIb/Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri lainnya	B	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai kenyataan	
3.	Eselon III/ Staf Pelaksana Gol IV Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri lainnya	C	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan	
4.	Eselon IV/Staf Pelaksana Gol III Pegawai Negeri, dan Pegawai Negeri lainnya	D	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan	
5.	Staf Pelaksana Golongan II, I, Pegawai Negeri, Pegawai Negeri lainnya, PTT, Masyarakat, TP-PKK, DW	E	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Kenyataan	

0

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 3 Tahun 2015

TANGGAL: 5 Januari 2015



PEMERINTAH KOTA TOMOHON  
**DINAS/BADAN/SATUAN/KANTOR....**

Alamat :

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR

Dasar : .....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama : .....

Pangkat/gol : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Untuk : .....

Dikeluarkan di Tomohon  
pada tanggal

KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR..

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kepala Dinas PPKBMD	
Kabag Adm.Hukum	

WALIKOTA TOMOHON,

JIMMY FEIDIE EMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON  
 NOMOR : 3 Tahun 2015  
 TANGGAL : 5 Januari 2015

**DINAS/BADAN/KANTOR/SATUAN/UNIT KERJA  
 DI LINGKUNGANPEMERINTAH KOTA TOMOHON**

Lembar ke :  
 Kode No :  
 Nomor :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
 (SPPD)**

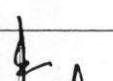
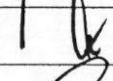
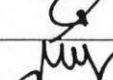
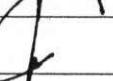
1	PEJABAT YANG BERWENANG YANG MEMBERI PERINTAH	
2	NAMA/NIP PEGAWAI YANG DIPERINTAHKAN	
3	a. PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG GAJI b. JABATAN/ INSTANSI c. TINGKAT MENURUT PERATURAN PERJALANAN DINAS	
4	MAKSUD PERJALANAN DINAS	
5	ALAT ANGKUT YANG DIGUNAKAN	
6	a. TEMPAT BERANGKAT b. TEMPAT TUJUAN	a. b
7	a. LAMA PERJALANAN DINAS b. TANGGAL BERANGKAT c. TANGGAL HARUS KEMBALI/TIBA DI TEMPAT BARU*	a. ....(....) HARI b..... c. ....
8	PENGIKUT 1. 2.	NAMA/JABATAN UMUR HUBUNGAN KELUARGA /KET
9	PEMBEBANAN ANGGARAN a. INSTANSI b. KODE REKENING/MATA ANGGARAN	a. b.

Dikeluarkan di Tomohon  
 pada tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA  
 PANGAT  
 NIP

I.	Berangkat Dari Kota Tomohon (Tempat Kedudukan) Pada tanggal : Ke : <b>Pejabat Yang Berwenang,</b>  (.....) <b>NIP&gt;</b>
II. Tiba di : Pada tanggal : <b>Kepala</b>  (.....) <b>NIP.</b>	Berangkat dari : Pada tanggal : <b>Kepala</b>  (.....) <b>NIP.</b>
III. Tiba di : Pada tanggal : <b>Kepala</b>  (.....) <b>NIP.</b>	Berangkat dari : Pada tanggal : <b>Kepala</b>  (.....) <b>NIP.</b>
IV. Tiba di : Pada tanggal : <b>Kepala</b>  (.....) <b>NIP.</b>	Berangkat dari : Pada tanggal : <b>Kepala</b>  (.....) <b>NIP.</b>
V.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Tiba di Kota Tomohon (tempat kedudukan) Pada tanggal : Dari :
VI. Catatan Lain-lain	
VII. <b>Perhatian :</b> Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Status jabatan yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta pihak yang terlibat dalam penerbitan SPPD bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaan.	

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kepala Dinas PPKBMD	
Kabag Adm. Hukum	

WALIKOTA TOMOHON,

  
JIMMY FEIDIE EMAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON  
NOMOR : 3 Tahun 2015  
TANGGAL : 5 Januari 2015

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran Pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan :

SPT Nomor : Tanggal

SPPD : Tanggal

Jumlah Dana : Rp. ....

Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas disampaikan ketentuan yang berlaku untuk keperluan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tomohon, .....

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

Meterai  
Rp.6000,-

NAMA JELAS  
NIP.

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kepala Dinas PPKBMD	
Kabag Adm.Hukum	

WALIKOTA TOMOHON,

JIMMY FEIDIE EMAN

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON  
 NOMOR : 3 Tahun 2015  
 TANGGAL : 5 Januari 2015

**FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

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

1. Biaya Sewa Kendaraan dan Biaya Penginapan yang tidak diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	Uraian	.....Hari x Rp. ....	Jumlah
1.	Biaya Sewa Kendaraan	.....Hari x Rp. ....	
2.	Biaya Penginapan	.....Hari x Rp. ....	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar di keluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, saya bersedia untuk mengembalikan/menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kota Tomohon.

Demikian Daftar Pengeluaran Riil ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan menurut perlunya.

Mengetahui / Menyetujui :  
 PA/KPA\*)

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama Jelas  
 NIP.

Nama Jelas  
 NIP.

\*) Khusus di Lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh KPA

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	f
Asisten Administrasi Umum	A
Inspektur Kota	G
Kepala Dinas PPKBMD	M
Kabag Adm.Hukum	P

WALIKOTA TOMOHON,

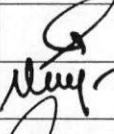
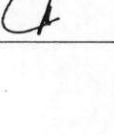
**JIMMY FEIDIE EMAN**

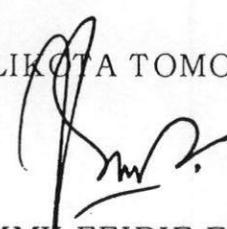
LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 3 Tahun 2015  
 TANGGAL : 5 Januari 2015

**FORMAT KALKULASI BIAYA PERJALANAN DINAS**

KOP WALIKOTA / SKPD / UNIT KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TOMOHON			
Nama	:	.....	
Tujuan	:	.....	
Lamanya	:	..... (.....) Hari	
1.	Tiket Pesawat	:	Manado - Tempat Tujuan Rp. .... Tempat Tujuan - Manado Rp. .... Airport Tax Manado - Tempat Tujuan Rp. .... Airport Tax Tempat Tujuan - Manado Rp. ....
2.	Tiket Kapal Laut	:	..... PP ..... X Rp. .... Rp. ....
3.	Tiket Bus/Kereta Api	:	..... X Rp. .... PP Rp. ....
4.	Uang Taxi	:	..... Rp. ....
5.	Iuran wajib/Kontribusi	:	..... X Rp. .... Rp. ....
6.	Uang Harian	:	..... X Rp. .... Rp. ....
7.	Biaya Penginapan	:	..... X Rp. .... Rp. ....
8.	Uang Representasi	:	..... X Rp. .... Rp. ....
9.	Sewa Kendaraan	:	..... X Rp. .... Rp. ....
10.	Biaya Menjemput /Mengantar Jenazah	:	..... X Rp. .... Rp. ....
JUMLAH Dibulatkan			Rp. ....
Untuk .... Orang selama .... Hari			
KEPALA SKPD/UNIT KERJA/PA/KPA*),  Nama Jelas NIP.		Tomohon, .....  PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD,  Nama Jelas NIP	
*) khusus Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja / KPA			

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Inspektur Kota	
Kepala Dinas PPKBMD	
Kabag Adm.Hukum	

  
 WALIKOTA TOMOHON,  
 JIMMY FEIDIE EMAN

