



**WALIKOTA PALOPO  
PROVINSISULAWESISELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO**

NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

**PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin kepastian pelaksanaan perjalanan dinas dan efisiensi pembayaran agar sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, maka dipandang perlu mengatur ketentuan perjalanan dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Palopo Nomor 87 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo dan perubahannya, dinilai tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan saat ini sehingga perlu diganti dan dilakukan penyempurnaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palopo tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo.

- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  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 (Lembaran Negara Republik Indoneisa Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri;

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 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar biaya masukan Tahun Anggaran 2019;
16. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Sawerigading Kota Palopo;
17. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palopo.
18. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Palopo.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO

**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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN 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 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai Non ASN adalah Pegawai Tidak Tetap/ Tenaga Kontrak dan Pegawai Non ASN 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 ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula baik perseorangan maupun secara bersama atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kota Palopo.
17. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Sulawesi Selatan adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan diluar dan kembali ketempat kedudukan semula baik perseorangan maupun secara bersama diluar wilayah kota Palopo dalam Provinsi Sulawesi Selatan.
18. Perjalanan Dinas Luar Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan diluar dan kembali ketempat kedudukan semula baik perseorangan maupun secara bersama diluar wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
19. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
20. Biaya riil (at coost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
21. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. 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
23. 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
24. Format Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi pejabat, ASN/CASN serta pegawai Non ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas.
25. Pelaksana SPPD adalah ASN dan/atau Non ASN serta masyarakat yang memiliki keterlibatan langsung dengan kegiatan Perangkat Daerah yang diperintahkan atau ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
26. 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.
27. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat (BBM) adalah bahan bakar mineral cair yang di peroleh dari hasil tambang pengeboran sumur-sumur minyak.

28. 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.
29. 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.
30. Uang representasi adalah uang yang diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, anggota DPRD dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

## **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:
  - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
  - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
  - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri
- (3) Perjalanan dinas lingkup Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan kepada :
  - a. Walikota dan Wakil Walikota.
  - b. Pimpinan dan Anggota DPRD.
  - c. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil.
  - d. Pegawai Non PNS/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
  - e. 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 sebagai berikut:

- a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
  - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
  - c. efisiensi penggunaan belanja daerah.
  - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (2) Dalam rangka penyediaan anggaran dan pelaksanaan perjalanan dinas harus memenuhi asas-asas :
- a. 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.
  - b. Azas kepatutan berarti kesesuaian dengan bobot dan beban tugas dengan kapasitas dan jumlah personil yang melaksanakan tugas perjalanan dinas, sedangkan;
  - c. 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 kepada Pengawas Lapangan, 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 pemetaan jenazah.
- (2) Perjalanan Dinas yang kegiatan sepenuhnya ditanggung oleh panitia pelaksana, hanya dapat dibayarkan uang harian maksimal 30% (Tiga Puluh Persen) per hari yang tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota.



- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas uang saku, uang makan dan uang transportasi lokal sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (4) Sopir yang mendapat tugas mengantar dan menjemput di bandara Kabupaten Luwu dapat diberikan uang harian sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (5) 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.
- (6) Moda transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a yang menggunakan pesawat udara, maka dalam hal keadaan tertentu biaya tiket dapat melebihi standar maksimal dengan melampirkan surat keterangan dan bukti pembelian tiket.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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
- (10) Sewa kendaraan antar kota diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan anggota DPRD serta Pelaksana SPPD yang lebih dari 3 (tiga) orang apabila tidak ada Kendaraan Umum yang memadai untuk sampai ketempat tujuan.
- (11) 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.

- (12) 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.
- (13) 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.
- (14) 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.
- (15) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan beserta Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
- (16) 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.
- (17) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan dan dibayarkan secara at cost.

- (18) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (17) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan Pajak, dengan klasifikasi kendaraan yang disewa sebagai berikut:
- a. Walikota Palopo untuk sewa kendaraan dengan Kapasitas mesin paling tinggi 3.200 cc.
  - b. Wakil Walikota Palopo untuk sewa kendaraan dengan kapasitas mesin paling tinggi 2.000 cc.
- (19) 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.
- (20) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan sebagai berikut :
- a. Walikota
  - b. Wakil Walikota.
  - c. Pimpinan DPRD.
  - d. Anggota DPRD
  - e. Pejabat Eselon IIa
  - f. Pejabat Eselon IIb.
  - g. Pejabat Eselon III.
  - h. Pejabat Eselon IV.
  - i. Aparatur Sipil Negara Golongan III dan IV.
  - j. Aparatur Sipil Negara Golongan II, Golongan I dan atau
  - k. NON ASN.

### **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.

#### **Pasal 9**

- (1) Standar biaya perjalanan dinas untuk Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Non ASN 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) Walikota/Wakil Walikota dapat didampingi oleh istri/suami dalam melaksanakan perjalanan dinas.
- (4) Istri/suami dalam melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan biaya perjalanan dinas sesuai biaya perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota dan tidak diberikan biaya representasi yang dibebankan pada belanja perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota.
- (5) Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD dapat didampingi oleh istri/suami dalam melaksanakan perjalanan dinas dengan ketentuan apabila terlibat langsung dengan kegiatan perjalanan dinas dimaksud dan diberikan biaya perjalanan dinas sesuai biaya perjalanan dinas Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD yang bersangkutan dan tidak termasuk biaya representasi;
- (6) 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.
- (7) 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;

- (8) 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;
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) 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) sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini dan diberikan dengan ketentuan:

- a. Uang harian dapat dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- b. Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) 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 pemetian 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 menggunakan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitasi 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 fasilitasi 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 perpanjangan tugas dari pejabat yang berwenang atau surat keterangan kelalaian dari kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya.
- (3) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.

## **BAB VI**

### **PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

#### **Pasal 14**

- (1) Perjalanan dinas keluar negeri dilakukan dalam rangka:
  - a. studi banding, konsultasi dan sejenisnya;
  - b. menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, promosi daerah dan sejenisnya;
  - c. melakukan pengobatan karena penyakit yang diderita Walikota dan Wakil Walikota berdasarkan surat keterangan/rujukan dokter;
  - d. mengambil/menjemput jenazah pegawai yang meninggal dunia pada saat melakukan perjalanan dinas;
- (2) Standar biaya perjalanan dinas keluar negeri berpedoman pada ketentuan Perundang-Undangan tentang Standar Biaya Perjalan Dinas keluar negeri.
- (3) Tata cara pelaksanaan perjalanan dinas keluar negeri berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **PELAKSANA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN**

#### **BIAYA PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 15**

- (1) Perjalanan dinas di luar Provinsi dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Prinsip secara tertulis dari Walikota.

- (2) Perjalanan dinas di dalam Provinsi khusus Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan prinsip secara tertulis dari walikota, serta bagi ASN dan Non ASN dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan prinsip dari Sekretaris Daerah.
- (3) Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Pimpinan DPRD.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam surat tugas/surat perintah yang diterbitkan oleh:
  - a. Walikota untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah.
  - b. Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah, Pejabat dan/atau Staf Lingkup Sekretariat Daerah.
  - c. Kepala Perangkat Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat atau Staf yang berada di Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
  - d. Pimpinan DPRD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (5) Dalam hal Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan untuk menandatangani surat tugas/surat perintah, maka dapat diwakili oleh pejabat yang berada satu tingkat dibawahnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Berdasarkan surat tugas/surat perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 maka diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (2) Format Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana terlampir dalam Peraturan Walikota ini, disiapkan oleh masing-masing Satuan Kerja Pelaksana SPPD.
- (3) Pejabat yang menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan rincian biaya perjalanan dinas dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (4) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (5) Penyusunan rincian perkiraan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh PPTK atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk melakukan perhitungan perkiraan besaran jumlah biaya perjalanan dinas.



### **Pasal 17**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas Pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU) atau pembayaran langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui Perikatan dengan penyedia jasa.
- (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 Peraturan Walikota Palopo Nomor 87 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo dan Peraturan Walikota Palopo Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 87 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
  - (3) Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palopo.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten ..... / .....		
3. Kabag ..... Hulumy .....		
4. Kabag ..... PHD .....		

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 28 Desember 2018

**WALIKOTA PALOPO,**

  
**M. JUDAS AMIR**

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 28 Desember 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,**

  
**JAMALUDDIN**

BERITA DAERAH KOTA PALOPO NOMOR 56 TAHUN 2018

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
 NOMOR : 54 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 28 Desember 2018  
 TENTANG : PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO



**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 2019. (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: / /2018

- 1 Pejabat yang memberi perintah : **Ke pala Dinas**
- 2 Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan :  
mengadakan perjalanan dinas
- 3 J a b a t a n :  
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 :
- 8 K e t e r a n g a n : Lihat sebelah

Dikeluarkan di Palopo  
Pada tanggal 2019

**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 : .....	
Padatanggal : .....	
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.	



# KOPSURAT SKPD

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

Kepada Yth : Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran  
 Dari : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
 Nomor : / /2019  
 Perihal : Ajuan Biaya Perjalanan Dinas Sementara,-

I. Dasar :

1. Peraturan Walikota Palopo No...../ XII /2019 tanggal 31 Desember 2019 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	-
<b>JUMLAH</b>					<b>Rp</b>	<b>-</b>

Terbilang: (... rupiah)

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

Ditetujui oleh :  
Pengguna Anggaran

Palopo,                    2019  
PPTK,

.....  
NIP.

.....  
NIP.





# PEMERINTAH KOTA PALOPO

## NAMASKPD

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

### SURATTUGAS

Nomor: 900.4/ /BPKAD/I/xxx

Dasar : Surat Keputusan .....

### 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.....  
Bendahara Pengeluaran

Tanggal .....  
telah menerima jumlah uang sebesar Rp. ....  
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 /2019 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, ..... 2019

Yang melakukan perjalanan dinas,

\_\_\_\_\_  
 NIP.

**Catatan:**

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

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

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
<b>TOTAL</b>		

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

(.....)  
NIP.

Palopo, .....  
Pelaksana SPPD

Materai  
Rp. 6.000

(.....)  
NIP.

## SURAT KETERANGAN

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 pesawat dibawah ini melebihi dari batas standar biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

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 aturan kami bersedia mengembalikan uang tersebut ke kas Daerah.

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

Menyetujui  
Pengguna Anggaran

(.....)  
NIP.

Palopo, .....  
Pelaksana SPPD

(.....)  
NIP.

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
NOMOR: .....**

Yang bertandatangan dibawah ini :

NAMA :  
NIP :  
JABATAN :  
UNITKERJA :  
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.

TELAH DIPERIKSA	PAR/IF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten I		
3. Kabag Hukum		
4. Kasubag Ptd		

**WALIKOTA PALOPO,**

  
**M. JUDAS AMIR**

**LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA PALOPO****NOMOR : 54 TAHUN 2018****TANGGAL : 28 Desember 2018****TENTANG : PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO.****a) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah wilayah kota palopo:**

NO.	JABATAN	SATUAN	JUMLAHSPPD (Rp.)
1.	WALIKOTA	OH	100.000,-
2.	WAKIL WALIKOTA	OH	100.000,-
3.	KETUADPRD	OH	100.000,-
4.	WAKIL KETUA DPRD	OH	100.000,-
5.	ANGGOTADPRD	OH	100.000,-
6.	ASN	OH	50.000,-
7.	NONASN	OH	50.000,-

**b) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Sulawesi Selatan bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD**

NO.	PEJABAT	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS/HARI		JUMLAH
		UANGHARIAN	REPRESENTASI	
1	Walikota	1.200.000	250.000	1.450.000
2	Wakil Walikota	900.000	250.000	1.150.000
3	Pimpinan DPRD	850.000	225.000	1.075.000
4	Anggota DPRD	800.000	200.000	1.000.000

Catatan:

1. Perjalanan dinas ke wilayah kabupaten Luwu, kabupaten Luwu Utara dan Kabupaten Toraja Utara uang harian diberikan sebesar 70% (tujuh puluh persen).

**c) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah LUAR Provinsi Sulawesi Selatan bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD:**

NO.	PEJABAT	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS/HARI		JUMLAH
		UANGHARIAN	REPRESENTASI	
1	Walikota	2.050.000	250.000	2.300.000
2	Wakil Walikota	1.200.000	250.000	1.450.000
3	Pimpinan DPRD	1.100.000	225.000	1.325.000
4	Anggota DPRD	900.000	200.000	1.100.000



**d) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Sulawesi Selatan bagi ASN dan Non ASN**

NO.	PEJABAT	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS/HARI		JUMLAH
		UANGHARIAN	REPRESENTASI	
1	Pejabat Eselon IIa	850.000	225.000	1.075.000
2	Pejabat Eselon IIb	800.000	200.000	1.000.000
3	Pejabat Eselon III	650.000		650.000
4	Pejabat Eselon IV	550.000		550.000
5	ASN Golongan IV	450.000		450.000
6	ASN Golongan III	400.000		400.000
7	ASN Golongan II dan I	350.000		350.000
8	NONASN	300.000		300.000

Catatan:

1. Perjalanan dinas ke wilayah kabupaten Luwu, kabupaten Luwu Utara dan Kabupaten Toraja Utara uang harian diberikan sebesar 70% (tujuh puluh persen).

**e) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Daerah Provinsi Sulawesi Selatan bagi ASN dan Non ASN:**

NO.	PEJABAT	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS/HARI		JUMLAH
		UANGHARIAN	REPRESENTASI	
1	Pejabat Eselon IIa	1.100.000	225.000	1.325.000
2	Pejabat Eselon IIb	900.000	200.000	1.100.000
3	Pejabat Eselon III	750.000		750.000
4	Pejabat Eselon IV	700.000		700.000
5	ASN Golongan IV	650.000		650.000
6	ASN Golongan III	550.000		550.000
7	ASN Golongan II dan I	450.000		450.000
8	NONASN	400.000		400.000

**f) Besaran Uang Harian Sopir mengantar atau menjemput ke Bandara Kabupaten Luwu**

NO.	JABATAN	SATUAN	JUMLAH SPPD (Rp.)
1	SOPIR	OH	200.000,-

**g) Besaran Biaya Akomodasi/Penginapan**

PROVINSI	SATUAN	ESELON/GOLONGAN					
		PEJABAT NEGARA	ESELON II/ ANGGOTA DPRD	ESELON III	ESELON IV	STAF/ GOLONGAN IV/III	STAF /GOL. I/II DAN NON PNS
ACEH	OH	Rp. 4.420.000	Rp. 3.526.000	Rp.1.294.000	Rp. 556.000	Rp. 500.400	Rp. 444.800
SUMATERA UTARA	OH	Rp. 4.960.000	Rp. 1.518.000	Rp.1.100.000	Rp. 530.000	Rp. 477.000	Rp. 424.000
R I A U	OH	Rp. 3.820.000	Rp. 3.119.000	Rp. 1.650.000	Rp. 852.000	Rp. 766.800	Rp. 681.600
KEPULAUAN RIAU	OH	Rp. 4.275.000	Rp.1.854.000	Rp.1.037.000	Rp. 792.000	Rp. 712.800	Rp. 633.600
J A M B I	OH	Rp. 4.000.000	Rp. 3.337.000	Rp. 1.212.000	Rp. 520.000	Rp. 468.000	Rp. 416.000
SUMATERA BARAT	OH	Rp. 5.236.000	Rp. 3.332.000	Rp. 1.353.000	Rp. 650.000	Rp. 585.000	Rp. 520.000
SUMATERA SELATAN	OH	Rp. 8.447.000	Rp. 3.083.000	Rp.1.571.000	Rp. 861.000	Rp. 774.900	Rp. 688.800
LAMPUNG	OH	Rp. 4.491.000	Rp. 2.067.000	Rp. 1.140.000	Rp. 400.000	Rp. 360.000	Rp. 320.000
BENGKULU	OH	Rp. 2.071.000	Rp.1.628.000	Rp. 1.546.000	Rp. 572.000	Rp. 514.800	Rp. 457.600
BANGKA BELITUNG	OH	Rp. 3.827.000	Rp. 2.838.000	Rp. 1.957.000	Rp. 622.000	Rp. 559.800	Rp. 497.600
B A N T E N	OH	Rp. 5.725.000	Rp. 2.373.000	Rp.1.000.000	Rp. 718.000	Rp. 646.200	Rp. 574.400
JAWABARAT	OH	Rp. 5.381.000	Rp. 2.755.000	Rp. 1.006.000	Rp. 570.000	Rp. 513.000	Rp. 456.000
D.K.I JAKARTA	OH	Rp. 8.720.000	Rp.1.490.000	Rp. 992.000	Rp. 610.000	Rp. 549.000	Rp. 488.000
JAWATENGAH	OH	Rp. 4.242.000	Rp.1.480.000	Rp. 954.000	Rp. 486.000	Rp. 437.400	Rp. 388.800
D.I YOGYAKARTA	OH	Rp. 5.017.000	Rp. 2.695.000	Rp. 1.384.000	Rp. 845.000	Rp. 760.500	Rp. 676.000
JAWATIMUR	OH	Rp. 4.400.000	Rp.1.605.000	Rp. 1.076.000	Rp. 684.000	Rp. 597.600	Rp. 531.200
B A L I	OH	Rp. 4.890.000	Rp.1.946.000	Rp. 990.000	Rp. 910.000	Rp. 819.000	Rp. 728.000
NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp. 3.500.000	Rp. 2.648.000	Rp. 1.418.000	Rp. 580.000	Rp. 522.000	Rp. 464.000
NUSATENGGARA TIMUR	OH	Rp. 3.000.000	Rp.1.493.000	Rp. 1.355.000	Rp. 550.000	Rp. 495.000	Rp. 440.000
KALIMANTAN BARAT	OH	Rp. 2.654.000	Rp.1.538.000	Rp.1.125.000	Rp. 538.000	Rp. 484.200	Rp. 430.400
KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp. 4.901.000	Rp.3.391.000	Rp. 1.160.000	Rp. 659.000	Rp. 593.100	Rp. 527.200
KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp. 4.797.000	Rp. 3.316.000	Rp.1.500.000	Rp. 540.000	Rp. 486.000	Rp. 432.000
KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp. 4.000.000	Rp. 2.188.000	Rp.1.507.000	Rp. 804.000	Rp. 723.600	Rp. 643.200
KALIMANTAN UTARA	OH	Rp. 4.000.000	Rp. 2.188.000	Rp. 1.507.000	Rp. 804.000	Rp. 723.600	Rp. 643.200
SULAWESI UTARA	OH	Rp. 4.919.000	Rp. 2.290.000	Rp. 924.000	Rp. 782.000	Rp. 703.800	Rp. 625.600
GORONTALO	OH	Rp. 4.168.000	Rp. 2.549.000	Rp. 1.909.000	Rp. 764.000	Rp. 687.600	Rp. 611.200
SULAWESI BARAT	OH	Rp. 4.076.000	Rp. 2.581.000	Rp.1.075.000	Rp. 704.000	Rp. 633.600	Rp. 563.200
SULAWESI SELATAN	OH	Rp. 4.820.000	Rp.1.550.000	Rp. 1.020.000	Rp. 665.000	Rp. 598.500	Rp. 532.000
Kecuali:							
KAB. LUWU	OH	Rp. 3.374.000	Rp 1.085.000	Rp 714.000	Rp 465.500	Rp 418.950	Rp 372.400
KAB. LUWU UTARA	OH	Rp. 3.856.000	Rp 1.240.000	Rp 816.000	Rp 532.000	Rp 478.800	Rp 425.600
KAB. TORAJA UTARA	OH	Rp. 3.856.000	Rp 1.240.000	Rp 816.000	Rp 532.000	Rp 478.800	Rp 425.600
SULAWESI TENGAH	OH	Rp. 2.309.000	Rp. 2.027.000	Rp.1.567.000	Rp. 951.000	Rp. 855.900	Rp. 760.800
SULAWESITENGGARA	OH	Rp. 2.475.000	Rp. 2.059.000	Rp. 1.297.000	Rp. 786.000	Rp. 707.400	Rp. 628.800
MALUKU	OH	Rp. 3.467.000	Rp. 3.240.000	Rp.1.048.000	Rp. 667.000	Rp. 600.300	Rp. 533.600
MALUKU UTARA	OH	Rp. 3.440.000	Rp. 3.175.000	Rp. 1.073.000	Rp. 480.000	Rp. 432.000	Rp. 384.000
P A P U A	OH	Rp. 3.859.000	Rp. 3.318.000	Rp. 2.521.000	Rp. 829.000	Rp. 746.100	Rp. 663.200
PAPUA BARAT	OH	Rp. 3.872.000	Rp.3.212.000	Rp. 2.056.000	Rp. 600.000	Rp. 540.000	Rp. 480.000

#### h) Besaran Uang taksi

No.	PROVINSI	SATUAN	BIAYA TAXI
1	ACEH	Orang/Kali	Rp 123,000
2	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	Rp 232,000
3	RIAU	Orang/Kali	Rp 94,000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	Rp 137,000
5	JAMBI	Orang/Kali	Rp 147,000
6	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	Rp 190,000
7	SUMATERASELATAN	Orang/Kali	Rp 128,000
8	LAMPUNG	Orang/Kali	Rp 167,000
9	BENGKULU	Orang/Kali	Rp 109,000
10	BANGKABELITUNG	Orang/Kali	Rp 90,000
11	BANTEN	Orang/Kali	Rp 446,000
12	JAWABARAT	Orang/Kali	Rp 166,000
13	D.K.I. JAKARTA	Orang/Kali	Rp 256,000
14	JAWATENGAH	Orang/Kali	Rp 75,000
15	D.I. YOGYAKARTA	Orang/Kali	Rp 118,000
16	JAWATIMUR	Orang/Kali	Rp 194,000
17	BALI	Orang/Kali	Rp 159,000
18	NUSATENGGARABARAT	Orang/Kali	Rp 231,000
19	NUSATENGGARA TIMUR	Orang/Kali	Rp 108,000
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	Rp 135,000
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	Rp 111,000
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	Rp 150,000
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	Rp 450,000
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	Rp 102,000
25	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	Rp 138,000
26	GORONTALO	Orang/Kali	Rp 240,000
27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	Rp 313,000
28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	Rp 145,000
29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	Rp 165,000
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	Rp 171,000
31	MALUKU	Orang/Kali	Rp 240,000
32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	Rp 215,000
33	PAPUA	Orang/Kali	Rp 431,000
34	PAPUABARAT	Orang/Kali	Rp 182,000

**i) Sewa Kendaraan (Walikota/Wakil Walikota)**

NO	PROVINSI	SATUAN	Roda4	Roda 6/ Bus Sedang	Roda 6/ Bus Besar
1	ACEH	Hari	Rp. 795,000	Rp. 3,282,000	Rp. 4,588,000
2	SUMATERA UTARA	Hari	Rp. 888,000	Rp. 1,950,000	Rp. 2,920,000
3	RIAU	Hari	Rp. 875,000	Rp. 2,332,000	Rp. 3,498,000
4	KEPULAUAN RIAU	Hari	Rp. 820,000	Rp. 2,160,000	Rp. 3,560,000
5	JAMB I	Hari	Rp. 710,000	Rp. 3,048,000	Rp. 4,063,000
6	SUMATERA BARAT	Hari	Rp. 700,000	Rp. 1,900,000	Rp. 3,050,000
7	SUMATERA SELATAN	Hari	Rp. 1,094,000	Rp. 1,987,000	Rp. 3,700,000
8	LAMPUNG	Hari	Rp. 764,000	Rp. 2,875,000	Rp. 4,563,000
9	BENGKULU	Hari	Rp. 710,000	Rp. 3,048,000	Rp. 4,719,000
10	BANGKA BELITUNG	Hari	Rp. 1,159,000	Rp. 2,563,000	Rp. 3,938,000
11	BANTEN	Hari	Rp. 700,000	Rp. 2,009,000	Rp. 3,306,000
12	JAWABARAT	Hari	Rp. 845,000	Rp. 2,050,000	Rp. 3,087,000
13	D.K.I JAKARTA	Hari	Rp. 800,000	Rp. 1,950,000	Rp. 3,020,000
14	JAWATENGAH	Hari	Rp. 875,000	Rp. 1,900,000	Rp. 3,650,000
15	D.I. YOGYAKARTA	Hari	Rp. 799,000	Rp. 1,950,000	Rp. 3,150,000
16	JAWA TIMUR	Hari	Rp. 875,000	Rp. 2,216,000	Rp. 2,920,000
17	BALI	Hari	Rp. 790,000	Rp. 2,270,000	Rp. 3,020,000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Hari	Rp. 790,000	Rp. 2,270,000	Rp. 3,020,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Hari	Rp. 800,000	Rp. 2,380,000	Rp. 3,240,000
20	KALIMANTAN BARAT	Hari	Rp. 798,000	Rp. 2,324,000	Rp. 3,350,000
21	KALIMANTAN TENGAH	Hari	Rp. 1,029,000	Rp. 3,716,000	Rp. 4,875,000
22	KALIMANTAN SELATAN	Hari	Rp. 710,000	Rp. 2,438,000	Rp. 3,150,000
23	KALIMANTAN TIMUR	Hari	Rp. 1,013,000	Rp. 2,200,000	Rp. 3,560,000
24	KALIMANTAN UTARA	Hari	Rp. 1,013,000	Rp. 2,170,000	Rp. 3,560,000
25	SULAWESI UTARA	Hari	Rp. 888,000	Rp. 2,050,000	Rp. 3,460,000
26	GORONTALO	Hari	Rp. 740,000	Rp. 1,950,000	Rp. 3,020,000
27	SULAWESI BARAT	Hari	Rp. 710,000	Rp. 2,267,000	Rp. 3,020,000
28	SULAWESI SELATAN	Hari	Rp. 700,000	Rp. 2,381,000	Rp. 3,020,000
29	SULAWESI TENGAH	Hari	Rp. 770,000	Rp. 2,265,000	Rp. 3,150,000
30	SULAWESI TENGGARA	Hari	Rp. 770,000	Rp. 2,394,000	Rp. 3,150,000
31	MALUKU	Hari	Rp. 890,000	Rp. 2,700,000	Rp. 3,780,000
32	MALUKU UTARA	Hari	Rp. 900,000	Rp. 2,810,000	Rp. 3,890,000
33	PAPUA	Hari	Rp. 1,025,000	Rp. 3,780,000	Rp. 4,860,000
34	PAPUABARAT	Hari	Rp. 980,000	Rp. 3,240,000	Rp. 4,210,000

j) Tiket Pesawat (Pergi– Pulang)

NO	KOTA		KELAS	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
1	MAKASSAR	BATAM	Rp 10.375.000	Rp 5.337.000
2	MAKASSAR	JAKARTA	Rp 7.444.000	Rp 3.829.000
3	MAKASSAR	DENPASAR	Rp 4.182.000	Rp 2.631.000
4	MAKASSAR	JAMBI	Rp 9.659.000	Rp 4.952.000
5	MAKASSAR	JOGJAKARTA	Rp 6.525.000	Rp 3.893.000
6	MAKASSAR	KUPANG	Rp 7.637.000	Rp 4.311.000
7	MAKASSAR	BIAK	Rp 8.493.000	Rp 4.931.000
8	MAKASSAR	JAYAPURA	Rp 10.193.000	Rp 5.787.000
9	MAKASSAR	KENDARI	Rp 2.663.000	Rp 1.786.000
10	MAKASSAR	MANADO	Rp 5.327.000	Rp 2.909.000
11	MAKASSAR	TIMIKA	Rp 11.723.000	Rp 6.567.000
12	MAKASSAR	MALANG	Rp 10.129.000	Rp 5.166.000
13	MAKASSAR	MATARAM	Rp 4.717.000	Rp 2.909.000
14	MAKASSAR	MEDAN	Rp 12.514.000	Rp 6.172.000
15	MAKASSAR	PADANG	Rp 10.974.000	Rp 5.402.000
16	MAKASSAR	PALEMBANG	Rp 9.466.000	Rp 4.781.000
17	MAKASSAR	PALU	Rp 4.268.000	Rp 2.578.000
18	MAKASSAR	PANGKAL PINANG	Rp 9.060.000	Rp 4.663.000
19	MAKASSAR	PONTIANAK	Rp 9.915.000	Rp 5.241.000
20	MAKASSAR	SEMARANG	Rp 9.466.000	Rp 4.706.000
21	MAKASSAR	AMBON	Rp 6.022.000	Rp 3.455.000
22	MAKASSAR	BALIKPAPAN	Rp 12.664.000	Rp 6.150.000
23	MAKASSAR	BANDAACEH	Rp 12.760.000	Rp 6.781.000
24	MAKASSAR	BANDAR LAMPUNG	Rp 8.161.000	Rp 4.161.000
25	MAKASSAR	SOLO	Rp 9.466.000	Rp 4.845.000
26	MAKASSAR	SURABAYA	Rp 5.936.000	Rp 3.433.000
27	MAKASSAR	PALOPO	Rp 2.000.000	Rp 1.500.000

k) Stándar Biaya Pemetian

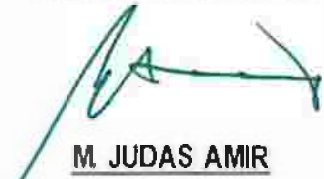
NO	URAIAN	BIAYA PEMETIAN	BIAYA ANGKUTAN
1	ESELON II A	Rp. 5,000,000	sesuai tarif yang berlaku dan angkutan yang digunakan
2	ESELON II B	Rp. 4,000,000	
3	ESELON III	Rp. 2,500,000	
4	ESELON IV	Rp. 2,000,000	
5	STAF	Rp. 1,500,000	

D) Fasilitas Transport

NO.	URAIAN	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPALLAUT	KERETA API	LAINNYA
1	Walikota /Wakil Walikota, Ketua/Wakil Ketua DPRD	Bisnis	VIP/Kelas I A	Bisnis/ Eksekutif	sesuai kenyataan
2	Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	sesuai kenyataan
3	Eselon III,Eselon IV, Golongan IV dan III, PNS Golongan II dan I dan NON PNS	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	sesuai kenyataan

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten I .....		
3. Kabag. Hcl Kum .....		
4. Kasubag. P.H.P .....		

WALIKOTA PALOPO,



M. JUDAS AMIR