



WALIKOTA SAWAHLUNTO
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 95 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SAWAHLUNTO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab;
- b. bahwa ketentuan mengenai perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas Bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Lainnya di Lingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto Tahun 2021 sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 57);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/ 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor



- 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 42);
 12. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
 13. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

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

3. Walikota adalah Walikota Sawahlunto.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sawahlunto.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sawahlunto.
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Sawahlunto.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sawahlunto.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. Tenaga lainnya adalah :
 - a. non ASN;
 - b. masyarakat;
 - c. pelajar;
 - d. tenaga ahli fraksi DPRD;
 - e. alat kelengkapan DPRD; dan
 - f. istri Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerahyang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Negara/Daerah yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara dan/atau Daerah.
19. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya.
20. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor OPD berada.
21. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
22. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
23. Biaya Riil/*at cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
24. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk menugaskan Pejabat/ASN, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Tenaga Lainnya melakukan perjalanan dinas.
25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada Pejabat/ASN, dan Tenaga Lainnya yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.

Pasal 2

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; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB II

PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan dinas meliputi :

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

Pasal 5

Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari :

- a. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan di luar Kota Sawahlunto dalam Provinsi Sumatera Barat dan kembali ke Tempat Kedudukan semula;
- b. perjalanan dinas luar daerah luar provinsi merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan di luar Provinsi Sumatera Barat dalam wilayah Republik Indonesia dan kembali ke Tempat Kedudukan semula;
- c. perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan semula dalam wilayah Kota Sawahlunto yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam; dan
- d. perjalanan dinas tetap merupakan perjalanan dinas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam wilayah Kota Sawahlunto;

BAB III

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;

- b. mengikuti rapat/seminar/sosialisasi/*workshop*.
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;
- d. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- e. mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cedera pada waktu/karena menjalankan tugas;
- f. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; atau
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;

Bagian Kedua

Mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 7

- (1) Pelaksanakan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pimpinan DPRD untuk Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - b. Walikota/Wakil Walikota untuk jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator;
 - c. Sekretaris Daerah untuk jabatan pengawas, jabatan fungsional, jabatan pelaksana serta Tenaga Lainnya; dan
 - d. apabila Walikota/Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada huruf b berhalangan, persetujuan dapat diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas harus dilengkapi dengan dokumen perjalanan dinas berupa SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. SPT bagi Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;

- b. SPT bagi ASN dan Tenaga Lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten masing-masing atas nama Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh KPA;
 - c. SPT bagi ASN dan Tenaga Lainnya di lingkungan unit kerja yang bersangkutan ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah masing-masing dan SPPD ditandatangani oleh PA/KPA; dan
 - d. apabila Asisten/kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c berhalangan maka dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk sesuai dengan surat kuasa jabatan.
- (3) Penerbitan/pengelolaan SPT dan SPPD bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya diproses oleh OPD/Bagian pada Sekretariat dimana anggaran berkenaan.

Pasal 9

Pejabat yang diberikan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 serta pelaksana perjalanan dinas bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu dan Sarana Angkutan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan pada hari kerja (tidak termasuk hari libur) kecuali ada keterangan tertulis yang menyatakan bahwa penyelenggaraan kegiatan termasuk jadwal hari libur dan/atau sesuai SPT dari Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pembatalan oleh penyelenggara kegiatan;
 - b. pembatalan karena keluarga meninggal dunia (istri/suami/anak/orang tua/mertua); dan
 - c. kejadian luar biasa yang disebabkan adanya bencana alam dan/atau sosial dengan melampirkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian yang

melakukan perjalanan dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, uang penginapan dan uang representasi.

Pasal 11

Sarana angkutan perjalanan dinas antara lain menggunakan kendaraan dinas, kendaraan umum, pesawat udara, kereta api, dan kapal laut.

Bagian Keempat

Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 12

Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :

- a. uang harian;
- b. biaya transpor;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi; dan
- e. sewa kendaraan.

Paragraf 1

Uang Harian

Pasal 13

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) Uang harian untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi diberikan dengan besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi diberikan Uang Harian dengan besaran mengacu pada Standar Biaya Umum.
- (3) Guru dan siswa yang ditugaskan dari sekolah dasar ke Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto dapat diberikan uang perjalanan dinas dalam daerah yang besaran biaya dan pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto dengan batas maksimal mengacu pada Standar Biaya Umum.
- (4) Uang harian pendidikan dan latihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan besaran mengacu pada Standar Biaya Umum.

- (5) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi/perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dalam hal ditugaskan mengikuti pendidikan dan latihan/bimbingan teknis/sosialisasi/*workshop* apabila membayar kontribusi atau akomodasi dan/atau konsumsi ditanggung panitia diberikan biaya perjalanan dinas berupa :
- a. untuk hari berangkat dan hari pulang, uang harian dibayarkan sesuai standar biaya uang harian yang diatur dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini/Standar Biaya Umum.
 - b. untuk hari pelaksanaan kegiatan, uang harian dibayarkan sesuai standar biaya uang harian pendidikan dan latihan yang diatur dalam Standar Biaya Umum.
- (6) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi/perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dalam hal ditugaskan mengikuti pendidikan dan latihan/bimbingan teknis/sosialisasi/*workshop* apabila tidak membayar kontribusi atau akomodasi dan/atau konsumsi tidak ditanggung panitia diberikan uang harian sesuai standar biaya yang diatur dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini/Standar Biaya Umum.
- (7) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila biaya transportasi ditanggung panitia diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian sesuai standar biaya yang diatur dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini/ Standar Biaya Umum.
- (4) Khusus pelaksanaan kegiatan rapat, seminar, sosialisasi yang dilaksanakan dalam daerah dan pembiayaan seluruh kegiatan bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) maka uang harian bagi peserta kegiatan dibayarkan sebesar Rp150.000,00- (seratus lima puluh ribu rupiah) /hari.

Paragraf 2

Biaya Transpor

Pasal 14

Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dapat dibayarkan sesuai dengan biaya riil/*at cost* sebagai berikut :

- a. jika menggunakan pesawat udara bagi Walikota/Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD dapat menggunakan kelas bisnis, bagi Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya menggunakan kelas ekonomi yang dibayarkan sesuai harga tiket dan *airport tax* yang dikeluarkan, tiket pesawat udara perjalanan

dinas dapat dibayarkan pergi pulang dengan batasan besaran mengacu pada Standar Biaya Umum;

- b. jika Walikota/Wakil Walikota melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dan didampingi oleh istri maka biaya transpor/tiket istri Walikota/Wakil Walikota dapat dibayarkan sesuai harga tiket dan *airport tax* yang dikeluarkan;
- c. bagi Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi yang menggunakan angkutan darat tidak dapat menggunakan kendaraan dinas atau fasilitas dinas/kantor;
- d. bagi Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi menggunakan kendaraan pribadi dapat dibayarkan secara *Rill/at cost* sesuai jumlah bahan bakar minyak, parkir dan tol;
- e. bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya jika perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas, dibayarkan sesuai jumlah bahan bakar minyak yang dikeluarkan;
- f. biaya bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi bagi ASN dan Tenaga Lainnya dibebankan pada biaya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
- g. biaya bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi bagi Walikota/Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD dibebankan pada biaya perjalanan dinas;
- h. biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada huruf f untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dibebankan pada biaya perjalanan dinas;
- i. bagi ASN dan Tenaga Lainnya jika menggunakan kendaraan umum, dibayarkan sesuai dengan jumlah karcis/tiket yang dibayarkan;

- k. bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan perjalanan dinas jika membutuhkan perjalanan lanjutan/transit maka biaya dibayarkan sesuai harga tiket;
- l. biaya *rapid test* dan/atau *Polymerase Chain Reaction (PCR) test* pada perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dapat dibebankan pada biaya transportasi perjalanan dinas yang berkenaan; dan

Pasal 15

- (1) Biaya taksi/angkutan merupakan biaya yang dibayarkan untuk :
 - a. keberangkatan:
 - 1. dari Tempat Kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun untuk keberangkatan ke Tempat Tujuan; dan
 - 2. dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju Tempat Tujuan.
 - b. pelaksanaan tugas:
biaya transportasi darat dari hotel/penginapan menuju Tempat Tujuan penugasan pergi pulang dapat diberikan pembiayaan secara Riil/*at cost*;
 - c. kepulangan:
 - 1. dari Tempat Tujuan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun untuk keberangkatan ke Tempat Kedudukan; dan
 - 2. dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju Tempat Kedudukan.
- (2) Batasan besaran biaya taksi/angkutan mengacu kepada Standar Biaya Umum.
- (3) Pembiayaan satuan biaya taksi/angkutan dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi/angkutan yang diatur dalam Standar Biaya Umum dengan didukung bukti-bukti pengeluaran Riil/*at cost*).

Paragraf 3

Biaya Penginapan

Pasal 16

Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dibayarkan dengan biaya Riil/*at cost* dengan batas maksimal mengacu pada Standar Biaya Umum, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. perjalanan dinas yang dilaksanakan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, konsultasi, kunjungan kerja

- dan sejenisnya, seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama;
- b. apabila biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada huruf a lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Standar Biaya Umum, pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud atau dapat dibayarkan dengan sistem *Rill/at cost* secara kumulatif untuk 2 (dua) orang atau lebih dalam satu *bill* hotel/penginapan;
 - c. dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan maka diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota Tempat Tujuan dari batas tertinggi, dan diberikan secara lumpsum;
 - d. jika pejabat yang didampingi mengambil biaya penginapan 30% (tiga puluh perseratus), maka pendamping dapat menggunakan hotel sesuai standar yang telah ditentukan dalam Standar Biaya Umum; atau
 - e. biaya penginapan atas perjalanan dinas yang dilakukan oleh ASN dan Tenaga Lainnnya dapat dibayarkan dengan sistem *at cost* secara kumulatif untuk 2 (dua) orang atau lebih dalam satu *bill* hotel/penginapan.

Paragraf 4

Uang Representasi

Pasal 17

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan pejabat pimpinan tinggi pratama dengan besaran mengacu pada Standar Biaya Umum.

Paragraf 5

Sewa Kendaraan

Pasal 18

- (1) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota untuk keperluan pelaksanaan tugas pada tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi dan bahan bakar minyak dan diberikan secara *Rill/at cost*.

Pasal 19

Walikota/Wakil Walikota, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi tidak dibolehkan untuk melakukan kegiatan perjalanan dinas melalui pihak ketiga atau dikontrakkan.

Bagian Kelima

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah dalam/luar provinsi dapat diberikan kepada istri Walikota dan istri Wakil Walikota yang melaksanakan tugas dengan Perangkat Daerah terkait berkenaan dengan program dan kegiatan Perangkat Daerah, pembayaran uang perjalanan dinasnya disamakan dengan jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Biaya perjalanan dinas luar daerah dalam/luar provinsi untuk forum koordinasi pimpinan daerah disamakan dengan jabatan pimpinan tinggi.
- (3) Jika Walikota/Wakil Walikota melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi didampingi oleh istri maka yang dibayarkan hanya uang transpor/tiket untuk istri Walikota/Wakil Walikota.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah dalam/luar provinsi untuk masyarakat dan pelajar dibayarkan maksimal disamakan dengan jumlah uang harian Tenaga Lainnya.
- (5) Biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi khusus untuk petugas rujukan pada RSUD diatur dengan keputusan direktur RSUD dengan batasan besaran mengacu pada Standar Biaya Umum.
- (6) Biaya perjalanan dinas tetap diberikan kepada penyuluh lapangan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan, caraka pada Perangkat Daerah, sopir ambulans dan petugas ambulans dan besaran biaya perjalanan dinasnya mengacu pada Standar Biaya Umum.
- (7) Biaya perjalanan dinas dalam daerah diberikan kepada ASN dan Tenaga Lainnya (pengelola kegiatan DAK, petugas lapangan pemungut pajak dan retribusi daerah) yang besaran biaya perjalanan dinasnya maksimal Rp50.000,00- (lima puluh ribu rupiah) /hari dan pelaksanaannya diatur oleh kepala Perangkat Daerah.

- (8) Biaya *rapid test* dan/atau *Polymerase Chain Reaction (PCR) test* pada perjalanan dinas luar daerah dalam/luar provinsi dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.
- (9) Jika terdapat narasumber/tamu yang difasilitasi penginapannya, biaya penginapan dapat dibebankan pada rekening biaya perjalanan dinas yang dibayarkan secara *Rill/at cost*.
- (10) Jika terdapat fasilitator/tim penilai/penguji dari instansi vertikal pada pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan, maka biaya uang harian dapat dibebankan pada rekening biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan dibayarkan dengan besaran mengacu pada Peraturan Presiden yang mengatur tentang Standar Harga Satuan Regional.

BAB IV

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 21

- (1) Walikota/Wakil Walikota, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya dapat melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka :
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar;
 - e. lokakarya;
 - f. konferensi;
 - g. promosi potensi daerah;
 - h. kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
 - i. pertemuan internasional; dan
 - j. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.

- (4) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kepentingan seminar, lokakarya, konferensi serta studi banding ke luar negeri harus dibatasi dan diseleksi dengan ketat sesuai ketersediaan dana dalam DPA-Perangkat Daerah dan atas dasar manfaat yang diperoleh untuk kemajuan/pembangunan daerah.
- (5) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan antara lain:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
 - d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan
 - e. pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah.
- (6) Hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 22

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya dalam melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Dokumen administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri atas:
 - a. surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - b. paspor dinas (*service passport*);
 - c. *Exit permit*;
 - d. *Visa*;
- (3) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kerjasama dan perjalanan dinas dalam rangka penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a dan huruf j, ditambah dengan naskah kerjasama berupa *Letter of Intent* (LOI) dan *Memorandum Of Understanding* (MoU), Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementerian Luar Negeri dan Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (4) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b ditambah dengan surat keterangan beasiswa.
- (5) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf g, ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

- (6) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf h, ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia.

Bagian Kedua

Mekanisme Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 23

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri terlebih dahulu harus mendapat izin dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan SPT dan SPPD dari Walikota.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengurusan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 24

- (1) Permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan melampirkan :
 - a. surat undangan;
 - b. kerangka acuan kerja (KAK);
 - c. foto copy DPA; dan/atau
 - d. surat keterangan pendanaan.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat;
 - e. kota/negara yang dituju;
 - f. agenda;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. sumber Pendanaan.

Pasal 25

Prosedur pengajuan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1)

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri
Pasal 26

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (4) Perjalanan Dinas Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
- (5) Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

Bagian Kelima
Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri
Pasal 27

Kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri diberikan biaya uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan batasan besaran sebagaimana tercantum pada Standar Biaya Umum.

Pasal 28

- (1) Uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat digunakan untuk :
 - a. uang makan;
 - b. transpor lokal;

- c. uang saku; dan
 - d. uang penginapan.
- (3) Besaran uang harian bagi negara yang tidak tercantum pada Standar Biaya Umum, merujuk pada besaran uang harian negara dimana Perwakilan Republik Indonesia bersangkutan berkedudukan.
 - (4) Biaya Transpor dibayarkan sesuai dengan biaya *Rill/at cost* ditambah dengan *airport tax*, biaya fiskal dan biaya *rapid test / swab*.
 - (5) Jika perjalanan dinas telah disediakan penginapan dan makan selama pelaksanaan di negara tujuan diberikan uang saku sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 29

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi/perjalanan dinas luar daerah luar provinsi wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada pejabat yang memberikan SPT dan SPPD paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak berakhirnya waktu perjalanan dinas.
- (2) Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada Walikota paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya di Indonesia.
- (3) Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
 - a. persetujuan dan SPT;
 - b. SPPD yang sudah ditandatangani pejabat ditempat tujuan;
 - c. tiket dan *boarding pass*;
 - d. *bill*/bukti pembayaran penginapan/hotel;
 - e. *bill*/bukti pembayaran biaya transportasi;
 - f. laporan perjalanan dinas.
- (4) Format SPPD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 30

- (1) Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dapat dibebankan pada DPA-Perangkat Daerah sebagai berikut :
 - a. biaya Pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas meliputi :
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh pejabat penatausahaan keuangan Perangkat Daerah.

Pasal 31

- (1) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dapat dimintakan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. surat persetujuan perpanjangan tugas dari kepala Perangkat Daerah.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi tidak dapat diberikan pada hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e sampai dengan huruf g.

Pasal 32

Dokumen perjalanan dinas dalam daerah yang diberikan pada masyarakat/umum meliputi :

- a. surat undangan/SPT;
- b. daftar hadir;
- c. bukti transfer *Nagari Cash Management* (NCM); dan

d. laporan kegiatan.

Pasal 33

- (1) Jika hari perjalanan dinas yang dipergunakan ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.
- (2) Dalam hal biaya penginapan diperoleh ternyata dibawah harga yang tercantum dalam Pasal 16, maka Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Lainnya wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya penginapan yang diterimanya.
- (3) Pejabat penatausahaan keuangan Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelebihan uang harian, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB VI

PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal 31 Desember 2021
WALIKOTA SAWAHLUNTO,

DERI ASTA

Diundangkan di Sawahlunto
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

AMBUN KADRI

BERITA DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2021 NOMOR...35

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

Uang harian perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi

NO.	URAIAN	UANG HARIAN
1	Kepala Daerah, Pimpinan DPRD / yang disetarakan	Rp 380.000,-
2	Anggota DPRD dan Eselon II/a	Rp 350.000,-
3	Pejabat Eselon II/b	Rp 325.000,-
4	Eselon III / Golongan IV / yang disetarakan	Rp 300.000,-
5	Eselon IV / Golongan III / yang disetarakan	Rp 250.000,-
6	Golongan II / I /Tenaga Lainnya / yang disetarakan	Rp 200.000,-

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

DERI ASTA

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO

NOMOR 95 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

Contoh : Blanko Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

(Lembar Depan)

Lembar ke :

Kode No. :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

(SPPD)

1	Pimpinan DPRD/Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran	Jabatan
2	Nama dan NIP Pegawai yang diperintahkan mengadakan perjalanan dinas	Nama : NIP :
3	a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat angkut yang dipergunakan	
6	b. Tempat berangkat c. Tempat tujuan	
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8	Pengikut	

9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di : Sawahlunto

Pada tanggal :

Nama OPD

Pimpinan DPRD/Kepala OPD/KPA

NIP.

Contoh : Blanko Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
(Lembar Belakang)

	SPPD No. : I. Berangkat dari Sawahlunto Pada Tanggal : Ke : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan _____ NIP.
II. Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
III. Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
IV. Tiba kembali di : Pada Tanggal :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Nama OPD _____ Kepala OPD/KPA dan NIP
V. Catatan Lain-lain	

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

DERI ASTA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 95 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas
nama :

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan
dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu:
..... (diisi alasan pembatalan perjalanan dinas)

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

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila
dikemudian hari ternyata Surat Pernyataan ini tidak benar, saya

bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Sawahlunto,
.....

Yang Membuat Pernyataan
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran,

NIP.

WALIKOTA SAWAHLUNTO,


DERI ASTA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 95 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Tugas Nomor. tanggal dan SPPD Nomor. tanggal atas nama :

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor. tanggal..... Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa (diisi transpor yang digunakan) dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA kegiatan tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp. (jumlah transportasi dan penginapan), sehingga dibebankan pada DPA kegiatan

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata Surat Pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian daerah tersebut ke Kas Daerah.

Sawahlunto,
.....

Yang Membuat Pernyataan
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran,

NIP.

WALIKOTA SAWAHLUNTO,


DERI/ASTA