



**WALIKOTA TOMOHON**

**PERATURAN WALIKOTA TOMOHON  
NOMOR 13 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH  
BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA TOMOHON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TOMOHON,**

**Menimbang :** a. bahwa dalam upaya meningkatkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, maka perlu adanya sistem dan prosedur Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah Bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon;

**Mengingat :** 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Selatan dan Kota Tomohon di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4273) ;

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana

telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Tomohon Nomor 3 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tomohon Nomor 5 Tahun 2005 tentang Kedudukan

Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon; (Lembaran Daerah Kota Tomohon Tahun 2007 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TOMOHON.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tomohon;
2. Walikota adalah Walikota Tomohon;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon;
4. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Tomohon;
5. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kota Tomohon yang diresmikan keanggotaannya sebagai anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah / janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon;
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon;
8. Pejabat yang berwenang adalah Pimpinan DPRD dan Sekretaris DPRD;
9. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang;
10. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak lebih dari 5 (lima) kilometer dari batas Provinsi, yang dilakukan baik dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang;
11. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah Tugas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD untuk melaksanakan perjalanan dinas;
12. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pimpinan dan Anggota DPRD untuk melaksanakan perjalanan dinas;
13. Lumsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus; 4

14. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas;
15. Uang Harian adalah uang yang diberikan bagi pelaksana SPT dan SPPD yang dapat digunakan untuk uang makan, uang saku dan transport Lokal;
16. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
17. Daftar Pengeluaran Riil adalah daftar pertanggungjawaban terhadap penggunaan uang harian dan biaya transportasi;
18. Tiket Pesawat/kapal laut/kereta api/bus adalah tiket/karcis yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan/kapal laut/kereta api/bus pada Pimpinan dan Anggota DPRD yang menggunakan jasa penerbangan/armada tersebut harus mencantumkan nilai jual;
19. Biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airpot tax) adalah biaya/retribusi yang dipungut oleh Perum Angkasa Pura/pihak bandara setempat sehubungan dengan jasa pelayanan bandara;
20. Tempat kedudukan adalah tempat/kota dimana unit kerja berada;
21. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

## BAB II

### JENIS, SUBJEK DAN TUJUAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2


Jenis Perjalanan Dinas Dalam Negeri meliputi :

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

#### Pasal 3

- (1). Subjek perjalanan dinas adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon.
- (2). Subjek perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 2 (dua) tingkatan, yaitu :
  - a. Tingkat A untuk Pimpinan DPRD;
  - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD.

#### Pasal 4

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

BAB III  
PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH  
PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) SPT bagi Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD;
- (2) SPPD bagi Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.

BAB IV  
PEMBIAYAAN  
**Bagian Kesatu**  
**Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah**

**Paragraf 1**

***Jenis Biaya***

Pasal 6

Jenis Biaya Perjalanan Dinas, terdiri dari :

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Transportasi;
- c. Biaya Penginapan;
- d. Uang Representasi; dan
- e. Sewa kendaraan dalam kota.

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

Pasal 7

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf a dibayarkan secara Lumpsum.
- (2) Uang Harian dibayarkan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh pejabat yang berwenang.

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

Pasal 8

- (1) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf b, meliputi :
  - a. Biaya Tiket;
  - b. Airport Tax;
  - c. Biaya Pass masuk lainnya;
- (2) Biaya Tiket (angkutan darat, laut dan udara) dibayarkan seluruhnya sesuai dengan harga yang tercantum dalam tiket termasuk biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) dan biaya pass masuk lainnya;

**Paragraf 4**  
**Biaya Penginapan**


Pasal 9

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf c, dibayarkan sesuai dengan biaya rill;
- (2) Dalam hal pelaksana SPT dan SPPD tidak menggunakan biaya penginapan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pelaksana SPT dan SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsom.

Pasal 10

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

Pasal 11

Fasilitas Transportasi dan Penginapan sebagaimana dimaksud Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini. 

**Paragraf 5**  
**Uang Representasi**

Pasal 12

- (1) Uang Representasi diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD selama melakukan perjalanan dinas;
- (2) Uang Representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan per hari secara lumpsum selama melaksanakan perjalanan dinas.

**Paragraf 6**  
**Sewa Kendaraan Dalam Kota**

Pasal 13

- (1) Sewa Kendaraan Dalam Kota diberikan kepada Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan;
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak;
- (3) Sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah (rill) yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperoleh, pertanggungjawaban biayanya hanya menggunakan daftar pengeluaran rill.

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

Pasal 14

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

Pasal 15

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

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Perjalanan Dinas**

Pasal 16

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

Pasal 17

Perjalanan yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi, kunjungan kerja, rapat, seminar, bimbingan teknis dan sejenisnya dilaksanakan maksimal 5 (lima) hari.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

BAB V

DOKUMEN PERJALANAN DINAS

Pasal 20

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



**BAB VI**  
**PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS**  
**LUAR DAERAH DAN DALAM DAERAH**

**Pasal 21**

- (1) Subjek perjalanan dinas yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban administrasi dan biaya;
- (2) Dokumen pertanggungjawaban administrasi perjalanan dinas luar daerah terdiri dari : SPT, SPPD Rampung, Surat Undangan Kementerian/Lembaga lainnya/Lembaga Penyelenggara/ Panitia Penyelenggara (bila perjalanan dinas menggunakan surat/undangan) dan laporan perjalanan dinas;
- (3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari : Kalkulasi Biaya, Kuitansi Tanda Terima Biaya perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Pertanggungjawaban, Tiket/Karcis (pesawat udara/kapal laut, bus, kereta api), bukti naik pesawat (boarding pass) Bukti Biaya Jasa Pelayanan Penumpang Pesawat (airport tax) atau pass masuk lainnya dan Bukti Biaya Penginapan/Hotel;
- (4) Dokumen Pertanggungjawaban Administrasi Dan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah, terdiri dari : SPT, SPPD Rampung, Kalkulasi Biaya, Kuitansi/Daftar pembayaran Biaya Perjalanan Dinas, Surat Pernyataan Tanggung jawab dn Laporan perjalanan Dinas;
- (5) Dokumen Pertanggungjawaban Administrasi dan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kota Tomohon, terdiri dari : SPT, SPPD Rampung, Laporan Perjalanan Dinas;
- (6) Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah kembali ke tempat kedudukan, subjek perjalanan dinas wajib menyampaikan Laporan Hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.

**Pasal 22**

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

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 23**

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dan Pasal 14 ditetapkan dengan Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas Dalam Dan Luar Daerah Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2012 Tentang tentang Penetapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tomohon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 25**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tomohon.

Ditetapkan di Tomohon  
pada tanggal 10 Mei 2013

**WALIKOTA TOMOHON,**



**JIMMY FEIDIE EMAN**

Diundangkan di Tomohon  
pada tanggal 10 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH**



**ARNOLD POLI**

**BERITA DAERAH KOTA TOMOHON TAHUN 2013**  
**NOMOR 62**

Lampiran I : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013

**FASILITAS TRANSPORTASI BAGI PIMPINAN, ANGGOTA DAN KELUARGA**

NO.	GOLONGAN	TINGKAT	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/ BUS	LAINNYA
I.	Pimpinan	A	Bisnis	VIP/Kelas I A	Spesial/Eksekutif	Sesuai Kenyataan
II.	Anggota	B	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

WALIKOTA TOMOHON,

  
JIMMY FEIDIE EMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013



**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA TOMOHON**

ALAMAT

**SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR**

Dasar : .....

**MEMERINTAHKAN :**

Kepada : Nama : .....  
Jabatan : .....

Untuk : .....

Dikeluarkan di Tomohon  
Pada tanggal

**KETUA/WAKIL KETUA DPRD**

**WALIKOTA TOMOHON,**

**JIMMY FEIDIE EMAN**

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA TOMOHON**

Lembar ke ;

Kode no:

Nomor :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
(SPPD)**

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

Dikeluarkan di Tomohon  
Pada tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA  
PANGKAT  
NIP

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

WALIKOTA TOMOHON,

  
JIMMY FEIDIE EMAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran pelaksanaan perjalanan dinas sesuai dengan :

SPT Nomor : tanggal

SPPD : tanggal

Jumlah Dana : Rp.

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

TOMOHON, .....

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas

Materai  
Rp.6000

NAMA JELAS

NIP

**WALIKOTA TOMOHON,**



**JIMMY FEIDIE EMAN**

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor : ..... tanggal .....

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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

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

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

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

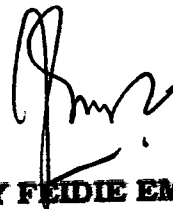
Mengetahui/Menyetujui :  
PA/KPA\*)

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama Jelas  
NIP

Nama Jelas  
NIP

WALIKOTA TOMOHON,



JIMMY FEIDIE EMAN



**LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON**


NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013

**FORMAT KALKULASI BIAYA PERJALANAN DINAS**

KOP DPRD			
Nama	:		
Tujuan	:		
Lamanya	:	(.....) Hari	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>1. Tiket Pesawat</b> </div> <div style="width: 40%;"> : Manado – Tempat Tujuan  Tempat Tujuan – Manado  Airport Tax Manado – Tempat Tujuan  Airport Tax Tempat Tujuan – Manado </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. ....  Rp. ....  Rp. ....  Rp. .... </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>2. Tiket Kapal Laut</b> </div> <div style="width: 40%;"> : ..... PP  ..... X Rp. .... </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. ....  Rp. .... </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>3. Tiket Bus/Kereta Api</b> </div> <div style="width: 40%;"> : ..... x Rp. .... </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. .... </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>4. Iuran wajib/Kontribusi</b> </div> <div style="width: 40%;"> : ..... </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. .... </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>5. Uang Harian</b> </div> <div style="width: 40%;"> : ..... x Rp. .... </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. .... </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>6. Biaya Penginapan</b> </div> <div style="width: 40%;"> : ..... x Rp. .... </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. .... </div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <b>7. Uang Representasi</b> </div> <div style="width: 40%;"> : ..... x Rp. .... </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> Rp. .... </div> </div>			
<b>JUMLAH</b> Dibulatkan			Rp. .... Rp. ....
Untuk ..... Orang selama ..... hari			
<b>KEPALA SKPD/UNIT KERJA/PA/KPA</b>  Nama Jelas NIP.		Tomohon, .....  <b>PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD,</b>  Nama Jelas NIP.	

**WALIKOTA TOMOHON,**

  
**JIMMY FEIDIE EMAN**

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR : 13 Tahun 2013

TANGGAL : 10 Mei 2013

**FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS**

**LAPORAN PERJALANAN DINAS**

A. UMUM/LATAR BELAKANG

B. DASAR

1. Surat Perintah Tugas Nomor : ..... Tanggal. ....
  2. Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor : ..... Tanggal. ....
  3. Surat Undangan Nomor : ..... Tanggal .....
- Perihal : .....

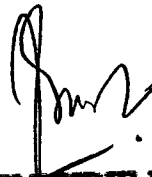
C. MAKSUD DAN TUJUAN

D. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

E. HASIL YANG DICAPAI

F. PENUTUP

**WALIKOTA TOMOHON,**



**JIMMY FEIDIE EMAN**