



WALIKOTA MAKASSAR

PROPINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR NOMOR : 64 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL SERTA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 9 Tahun 2013 tentang Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar, dipandang tidak sesuai lagi dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sehingga perlu di tinjau kembali;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas belanja perjalanan dinas, perlu diatur pedoman belanja perjalanan dinas bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu di tetapkan kembali Peraturan Walikota Makassar tentang pedoman perjalanan dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil Kota Makassar;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 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 Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014, tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Makassar (Lembaran daerah Kota Makassar Nomor 5 tahun 2005);
18. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2013 Nomor 7);
19. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 4);
20. Peraturan Walikota Makassar Nomor 66 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL SERTA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA MAKASSAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kota Makassar.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar.

3. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar.
4. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar.
5. Pejabat Daerah dan Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
6. Non Pegawai Negeri Sipil adalah selain pegawai negeri sipil Pemerintah Kota Makassar yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah daerah Kota Makassar.
7. Pejabat berwenang adalah Walikota, Wakil Walikota, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah Kota Makassar;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
12. Perjalanan dinas luar daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan (diluar Provinsi Sulawesi Selatan) yang dilakukan untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak keluar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar Negeri ke tempat yang dituju di dalam Negeri.
13. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
15. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
17. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil.
18. Pelaksana SPD adalah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, pegawai aparatur sipil negara dan non pegawai aparatur sipil negara yang melaksanakan perjalanan dinas.
19. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
21. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

22. Surat Perintah perjalanan dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah surat perintah kepada Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil melaksanakan perjalanan dinas.
23. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor SKPD berada.
24. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pemerintahan daerah;
- b. efisien, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
- c. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja kegiatan SKPD; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III

JENIS PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Pasal 3

Perjalanan dinas meliputi :

- a. perjalanan dinas dalam daerah;
- b. perjalanan dinas luar daerah;
- c. perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dari tempat kedudukan (Kota Makassar) ke tempat yang dituju di dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan (Kota Makassar) ke tempat yang dituju diluar Provinsi Sulawesi Selatan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri merupakan perjalanan dinas dari kedudukan (Kota Makassar) ke tempat yang dituju diluar Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kembali ke tempat kedudukan semula.

Pasal 5

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- d. mengikuti pendidikan dan pelatihan;

- e. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- f. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman; dan
- g. Hal-hal lainnya dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah.

Pasal 6

Perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri yang dilaksanakan oleh Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Serta Non Pegawai Negeri Sipil, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan daerah.

BAB IV

JUMLAH HARI PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan menghadiri undangan dari kementerian/lembaga/instansi/Pemerintah daerah lainnya, lamanya hari perjalanan dinas di tetapkan maksimal dihitung berdasarkan jumlah hari pelaksanaan kegiatan sesuai surat/undangan di tambah dengan maksimal 2 (dua) hari, masing masing 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari setelahnya.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan melakukan koordinasi dan konsultasi tanpa undangan dari Kementrian/Lembaga/instansi pemerintah daerah lainnya, lamanya hari perjalanan dinas di batasi maksimal 3 (tiga) hari kerja atau ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan mengikuti Workshop/Bimtek/Diseminasi/Sosialisasi/Seminar/Lokakarya/Simposium dan sejenisnya, lamanya hari perjalanan dinas ditetapkan maksimal di hitung berdasarkan lamanya hari perjalanan dinas ditetapkan maksimal dihitung berdasarkan waktu pelaksanaan kegiatan di tambah dengan maksimal 2 (dua) hari, masing-masing 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari setelahnya.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil digolongkan dalam 6 (enam) tingkatan, yaitu:
 - a. Walikota/Wakil Walikota
 - b. Sekretaris Daerah/Pimpinan DPRD, Anggota DPRD;
 - c. PNS Eselon II;
 - d. PNS Eselon III;
 - e. PNS Eselon IV;
 - f. PNS Golongan IV dan III;

- g. PNS Golongan II dan I.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, hanya diperkenankan melakukan perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.
 - (3) Dalam hal menghadiri acara Walikota/Wakil Walikota perlu didampingi oleh istri, maka dalam hal ini standar biaya yang digunakan disetarakan dengan Walikota/Wakil Walikota.
 - (4) Ajudan yang diikutsertakan dalam mendampingi Walikota/Wakil Walikota dapat menggunakan fasilitas hotel yang sama, dengan menggunakan standar terendah di hotel tersebut.
 - (5) Biaya Perjalanan bagi Non Pegawai Negeri Sipil dibagi kedalam 6 (enam) kategori yang kemudian disesuaikan dengan kategori Pegawai Negeri Sipil, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tokoh Masyarakat/Adat/Agama yang telah dikenal secara massif atau dalam skala nasional yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Walikota (disetarakan dengan PNS Eselon II);
 - b. Tokoh Masyarakat/Adat/Agama telah dikenal secara lokal atau dalam skala daerah yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Walikota (disetarakan dengan PNS Eselon III);
 - c. Perseorangan yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber/fasilitator/instruktur dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Walikota, (disetarakan PNS eselon III) atau disesuaikan dengan eselon Pegawai yang bersangkutan;
 - d. Perseorangan yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber/fasilitator/instruktur dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Kepala SKPD, (disetarakan PNS eselon IV) atau disesuaikan dengan eselon Pegawai yang bersangkutan;
 - e. Perseorangan yang diangkat menjadi pengurus Ketua Tim Penggerak PKK, (disetarakan dengan PNS eselon II);
 - f. Perseorangan yang diangkat menjadi pengurus dalam Tim Penggerak PKK yang dalam hal ini mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Kepala SKPD, (disetarakan PNS eselon IV) atau disesuaikan dengan eselon Pegawai yang bersangkutan;
 - g. Perseorangan yang diangkat menjadi tenaga pendukung pelaksana kegiatan SKPD berdasarkan SK Walikota (setara PNS golongan II);
 - (6) Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c,d, dan e hanya diperkenankan melakukan perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Biaya perjalanan mulai dari kantor/asal tujuan menuju ke tempat pemberangkatan seperti bandara/pelabuhan/terminal bus dan kepulangan.
 - b. biaya tiket/alat transportasi dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan.
 - c. Biaya perjalanan mulai dari bandara/pelabuhan/terminal bus ke tempat tujuan/hotel dan kepulangan.
 - d. retribusi dan/atau pajak yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (4) Batasan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) sebagaimana tercantum dalam lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Sewa kendaraan dalam kota yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Penggunaan komponen sewa kendaraan hanya dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana pada ayat (1) huruf c, dibayarkan berdasarkan biaya riil yang dikeluarkan untuk membayar harga hotel dan atau penginapan, serta mempedomani besaran satuan biaya yang berlaku dalam APBN tahun berjalan sebagaimana diatur dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Apabila jumlah pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang maka biaya hotel dapat digabungkan, dengan menyertakan bukti pertanggungjawaban kwitansi hotel yang digabung nama pelaksana perjalanan dinas tersebut.
- (8) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat lainnya sebagaimana dimaksud ayat (6), kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan di bayarkan secara lumpsum.
- (9) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
- (10) Pembayaran biaya penginapan ditetapkan berdasarkan lamanya menginap yang dihitung dari jumlah hari perjalanan dinas di kurang satu hari.
- (11) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas.
- (12) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi biaya transport bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (13) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti workshop/bimtek/ diseminasi/sosialisasi/seminar/lokakarya/simposium dan sejenisnya, yang membayar biaya kontribusi peserta dimana biaya kontribusi tersebut sudah termasuk biaya makan dan akomodasi, maka selama mengikuti

acara tersebut hanya dibayarkan uang saku, biaya transport lokal dan uang representasi.

- (14) Komponen Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dan diatur dalam lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (15) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Biaya transport dan biaya akomodasi ditetapkan setiap tahunnya dengan keputusan Walikota tentang satuan biaya perjalanan dinas.
- (2) Untuk perjalanan dinas dalam daerah jika menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya bahan bakar yang dihitung berdasarkan jarak antara kota tempat kedudukan dengan kota tujuan perjalanan dinas yang bersangkutan dibagi dengan jarak tempuh setiap liter bahan bakar kendaraan yang di pergunakan.
- (3) Jarak tempuh setiap liter bahan bakar menurut jenis dan umur kendaraan di susun oleh Bagian perlengkapan Sekretariat Daerah.

Pasal 11

- (1) Satuan uang representasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf d, di tetapkan sebagai berikut:
 - a. Walikota/Wakil Walikota
 - b. Sekretaris Daerah
 - c. Pimpinan DPRD/Anggota DPRD dan PNS Eselon II
- (2) Uang representasi sebagaimana jumlah hari perjalanan dinas luar daerah.

Pasal 12

Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang di lakukan dalam waktu yang bersamaan.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dan di bukukan sebagai uang muka.
- (2) Biaya perjalanan dinas dimaksudkan pada ayat (1) di bukukan sebagai pengeluaran definitif setelah pertanggung jawaban perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil di terima dan telah diverikasi oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Dalam hal ini perjalanan dinas harus dilaksanakan sementara biaya perjalanan dinas dapat di bayarkan setelah perjalanan dinas tersebut selesai dilaksanakan.

Pasal 14

Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.

BAB VI

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

Penganggaran

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dianggarkan dalam kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis Belanja Barang dan Jasa, dengan menggunakan obyek belanja perjalanan dinas dalam daerah atau luar daerah
- (2) Pembayaran perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa.

Pasal 16

- (1) Penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada ayat (3) untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/ jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/ pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 17

Perjalanan Dalam Negeri

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil, mengajukan permohonan kepada pejabat yang berwenang untuk menerbitkan surat tugas dan SPD bagi yang bersangkutan.
- (2) Biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPD, sekaligus menetapkan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

- (4) Untuk menjamin ketertiban dalam melaksanakan perjalanan dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil, maka seluruh proses penebitan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD) dilaksanakan pada Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kota Makassar dan ditertibkan oleh yang berwenang.

Pasal 18

Perjalanan Luar Negeri

- (1) Dalam melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil wajib mendapatkan persetujuan dari pihak Kementrian Dalam Negeri serta berpedoman kepada peraturan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana diatur dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perseorangan/Non Pegawai Negeri Sipil dalam mendukung pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Walikota yang dilaksanakan di luar negeri, (disetarakan dengan PNS gol. III) atau disesuaikan dengan eselon pegawai tersebut sebagai contoh menjadi perwakilan pariwisata pemerintah kota di luar negeri.
- (3) Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman kepada satuan biaya yang berlaku dalam APBN sebagaimana diatur dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

- (1) SPD merupakan bukti pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan. Perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam SPD harus secara jelas di catat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan di tandatangani oleh pejabat yang berwenang / pejabat lain yang ditunjuk
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak / pejabat di tempat yang didatangi dan
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang / pejabat lain yang di tunjuk.
- (4) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas berakhir, SPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang telah di tunjuk, harus di serahkan kepada bendahara pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas kepada Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil, untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggung jawaban oleh bendahara pengeluaran SKPD.
- (5) Pertanggung jawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat tugas yang sah.
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan Dinas.

- c. tiket pesawat, boarding pas, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
 - e. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
 - f. surat pernyataan Tanggungjawab Belanja sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (6) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Workshop/Bimtek/Diseminasi/Sosialisasi/Seminar/Lokakarya/Simposium dan sejenisnya yang di berikan biaya kontribusi, pada saat penyerahan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), juga harus menyerahkan bukti pembayaran kontribusi dan atau fotocopy sertifikat.
 - (7) Dalam rangka pencatatan definitif atas biaya perjalanan dinas dimaksud, bendahara pengeluaran SKPD harus melakukan verifikasi atas pertanggung jawaban yang disampaikan oleh Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil yang telah melaksanakan perjalanan dinas.
 - (8) Jika hasil verifikasi ditemukan adanya selisih lebih, baik disebabkan oleh selisih lebih biaya transport, biaya penginapan maupun yang disebabkan jumlah hari perjalanan, maka selisih lebih dimaksud harus dikembalikan kepada bendahara pengeluaran SKPD.
 - (9) Bendahara pengeluaran SKPD dilarang melakukan pembayaran biaya perjalanan dinas berikutnya jika Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum menyampaikan pertanggung jawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan sebelumnya.

Pasal 20

- (1) Pejabat dalam lingkup Pemerintahan Daerah Kota Makassar berwenang dan bertanggung jawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas hanya untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya waktu perjalanan.
- (3) Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil serta non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang di derita oleh Negara/Daerah akibat kesalahan atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku dan atau;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Pasal 22

Untuk perjalanan dinas luar Negeri, mengikuti ketentuan yang di tetapkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dan/atau Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 23

- (1) Ketentuan dalam Peraturan Walikota ini, berlaku untuk perjalanan dinas dalam Negeri yang dibiayai dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Makassar.
- (2) Hal-Hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil Kota Makassar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2014

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2014 NOMOR 64

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR : 64 Tahun 2014
TANGGAL : 29 Desember 2014
TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL SERTA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA MAKASSAR

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemettian da Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	√ 1)	√ 1)	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ ujian jabatan;	√	√	√	2 (dua) hari	-
d. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan;	√ 2)	√ 3)	√	Sesuai penugasan	-
e. Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas;	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
f. Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
g. Hal-hal lainnya dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah.	√	√	√	Sesuai penugasan	-

Keterangan:

1. √¹⁾ : Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, menyesuaikan dengan undangan menghadiri.
2. √²⁾ : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
3. √³⁾ : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan.
4. Jenis Perjalanan Dinas pada huruf e dan huruf f diberikan biaya transport Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta Non Pegawai Negeri Sipil/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.



MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 64 TAHUN 2014

TANGGAL : 29 Desember 2014

TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL SERTA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA MAKASSAR

STANDAR TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	JABATAN	UDARA	TRANSPORT		
			LAUT	KERETA	DARAT
1	WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA	Garuda /Bisnis	KELAS 1	EKSEKUTIF	EKSEKUTIF
2	PIMPINAN DPRD/ANGGOTA DPRD/ ESELON II	Garuda/Ekonomi	KELAS 1	EKSEKUTIF	EKSEKUTIF
3	ESELON III	Garuda/Ekonomi	KELAS 2	EKSEKUTIF	EKSEKUTIF
4	ESELON IV	Garuda/Ekonomi	KELAS 3	BISNIS	EKONOMI
5	PNS Gol III dan Gol IV	Garuda/Ekonomi	KELAS 4	BISNIS	EKONOMI
6	PNS Gol I dan GoL II	Garuda/Ekonomi	KELAS 4	BISNIS	EKONOMI



WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS					
Lampiran SPPD NOMOR :					
Tanggal :					
Tujuan SPPD :					
Nama :					
NIP :					
Jabatan :					
Golongan :					
NO	PERINCIAN BIAYA	HARI	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	UANG HARIAN	-	RP	RP
2	BIAYA TRANSPORTASI	-	RP	RP
3	BIAYA PENGINAPAN	-	RP	RP
4	UANG REPRESENTASI	-	RP	RP
5	UANG KONTRIBUSI	-	RP	RP
6	BIAYA MENJEMPUT/MENGANTAR JENAZAH	-	RP	RP
JUMLAH			RP	RP	
TERBILANG: RUPIAH					
Telah di bayar sejumlah Rp			Makassar, Telah menerima jumlah uang sebesar Rp		
Bendahara pengeluaran			Yang menerima		
NIP.			NIP.		
Menyetujui, PENGGUNA ANGGARAN			Mengetahui, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
NIP.			NIP.		
PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG					
Ditetapkan sejumlah		: RP -			
yang telah di bayar		: RP -			
sisa kurang /lebih		: RP -			
PENGGUNA ANGGARAN			PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
NIP.					

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 64 TAHUN 2014
TANGGAL : 29 Desember 2014
TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL SERTA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA MAKASSAR

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

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

1. Berdasarkan bukti -bukti pelaksanaan SPPD, meliputi :

NO	PERINCIAN BIAYA	HARI	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	UANG HARIAN	-	Rp -	Rp -	
2	BIAYA TRANSPORTASI	-	Rp -	Rp -	
3	BIAYA PENGINAPAN	-	Rp -	Rp -	
4	UANG REPRESENTASI	-	Rp -	Rp -	
5	UANG KONTRIBUSI	-	Rp -	Rp -	
6	BIAYA MENJEMPUT/MENGANTAR JENAZAH	-	Rp -	Rp -	
JUMLAH					
TERBILANG :RUPIAH					

- Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar benar dikeluarkan untuk pelaksanaan
2. Perjalanan Dinas di maksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran,kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui,
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Makassar,
Pelaksana SPPD

NIP. _____

NIP. _____

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR : 64 TAHUN 2014
TANGGAL : 29 Desember 2014
TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL SERTA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL KOTA MAKASSAR

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

1 Kode Satuan Kerja :
2 Nama Satuan Kerja :
3 Tanggal/No.DPA :
4 Klafikasi Anggaran :

Yang bertandatangan di bawah ini atas nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas pembayaran tersebut dengan perincian sebagai berikut:

NO	Akun	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak yang dipungut Bendahara Pengeluaran	
				Tanggal	Nomor		PPN	PPH
1	5.2.2.15.02					-	-	-
2								
Jumlah						-	-	-

Bukti -bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran (SSP/BPN) tersebut diatas, disimpan oleh Bendahara Pengeluaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Menyetujui,
PENGGUNA ANGGARAN

Mengetahui,
PEJABAT PELAKSANAAN TEKNIS KEGIATAN

NIP :

NIP

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO