



# **WALIKOTA PADANG PANJANG PROVINSI SUMATERA BARAT**

---

## **PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 3 TAHUN 2017**

### **TENTANG**

### **PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD DAN PNS/NON PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka efisiensi dan tertib administrasi pelaksanaan perjalanan dinas dalam/luar daerah propinsi dan luar negeri bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD dan PNS/Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, perlu diatur pedomannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD dan PNS/Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 8 Seri E.2);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA / WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN / ANGGOTA DPRD DAN PNS / NON PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Padang Panjang.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Pimpinan DPRD adalah pimpinan DPRD Kota Padang Panjang yang terdiri atas ketua dan wakil-wakil ketua.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang.
9. Pegawai Harian/pegawai honorer yang selanjutnya disebut Non PNS adalah Pegawai Harian Pemerintah Kota Padang Panjang.
10. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia maupun Luar Negeri untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

14. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
15. Uang Harian Perjalanan Dinas adalah uang yang digunakan untuk uang saku, uang makan dan transportasi lokal selama melaksanakan perjalanan dinas dan termasuk uang penginapan untuk perjalanan dinas luar negeri.
16. Biaya Transportasi adalah biaya yang digunakan untuk membiayai angkutan udara, laut dan darat yang digunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
17. Biaya Penginapan adalah uang yang digunakan untuk membiayai penginapan dalam melakukan perjalanan dinas dalam daerah dan atau luar daerah.
18. Biaya Rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
20. Tempat kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor OPD berada.
21. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
22. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah surat perintah untuk menugaskan Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/Non PNS melakukan perjalanan dinas.
24. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/Non PNS yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
25. Moda transportasi adalah alat angkutan yang dilakukan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
26. Datasering adalah penugasan sementara waktu.

## **BAB II PRINSIP, RUANG LINGKUP DAN JENIS PERJALANAN DINAS**

### **Pasal 2**

- (1) Perjalanan Dinas hanya dilakukan untuk melaksanakan pekerjaan bagi kepentingan Negara dan/atau Daerah, apabila tidak dapat digunakan sarana komunikasi yang tersedia.
- (2) Perjalanan Dinas dilaksanakan dalam waktu yang cukup dengan hasil semaksimal mungkin dan dengan biaya yang sehemat-hematnya.

### **Pasal 3**

- (1) Perjalanan dalam daerah provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kota Padang Panjang dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat dan kembali ketempat kedudukan semula.

- (2) Perjalanan dinas luar daerah provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Provinsi Sumatera Barat dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### **Pasal 4**

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 OPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalan dinas.

#### **Pasal 5**

- (1) Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka :
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan ;
  - b. pelatihan / workshop / kursus / sosialisasi dan sejenisnya;
  - c. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
  - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
  - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
  - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - i. menjemput/mengantarkan ketempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan/atau;
  - j. menjemput/mengantarkan ketempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke tempat pemakaman;
  - k. studi banding terkait dengan tugas dan fungsi yang melekat pada OPD untuk menunjang program pemerintah daerah;
  - l. orientasi/pendalaman tugas/konsultasi/kunjungan kerja bagi pimpinan dan anggota DPRD;
  - m. kegiatan lainnya berdasarkan perintah/penugasan dari walikota.
- (2) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana pada ayat (1) huruf b, huruf k dan huruf l pada DPRD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB III** **TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 6**

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/Non PNS yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terlebih dahulu harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang untuk memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. untuk Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Istri Walikota/Istri Wakil Walikota/Istri Sekretaris Daerah oleh Walikota;
  - b. untuk Pimpinan/Anggota DPRD oleh Pimpinan DPRD;
  - c. untuk pejabat struktural eselon II, dan eselon III mandiri oleh Walikota;
  - d. untuk pejabat struktural eselon III, IV, V, staf dan Non PNS oleh Sekretaris Daerah atau Asisten jika Sekretaris Daerah berhalangan.

#### **Pasal 7**

Untuk Pejabat Struktural Eselon II dan Eselon III mandiri yang akan melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terlebih dahulu harus mendapat persetujuan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten jika Sekretaris Daerah berhalangan.

#### **Pasal 8**

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus mendapat Surat Tugas dan SPPD yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menanda tangani surat tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. perjalanan dinas yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota oleh Walikota/Wakil Walikota;
  - b. perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan/Anggota DPRD oleh Pimpinan DPRD; dan
  - c. perjalanan dinas yang dilakukan oleh PNS/Non PNS:
    - 1) untuk perjalanan dinas ke luar negeri oleh Walikota atau Wakil Walikota jika Walikota berhalangan;
    - 2) untuk perjalanan dinas dalam/luar daerah Provinsi oleh pimpinan OPD;
    - 3) kecuali bagi pejabat/staf di lingkungan Sekretariat Daerah yang melakukan perjalanan dinas dalam/luar Provinsi oleh Asisten masing-masing atas nama Sekretaris Daerah; dan
    - 4) apabila pimpinan OPD sebagaimana dimaksud angka 2) berhalangan (dinas luar, sakit, cuti, pendidikan dsb.) maka pejabat yang menandatangani surat tugas dan SPPD adalah salah seorang pejabat struktural yang ditunjuk oleh pimpinan OPD, kecuali pejabat/staf di lingkungan Sekretariat Daerah surat tugas ditanda tangani oleh salah satu Asisten apabila Asisten yang bersangkutan berhalangan.

## **Pasal 9**

Pejabat penandatanganan SPPD ditempat tujuan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. apabila perjalanan dinas yang dilakukan berupa rapat, sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, dan sejenisnya yang diselenggarakan bukan di kantor/instansi maka pejabat penandatanganan SPPD tujuan adalah panitia penyelenggara atau pejabat hotel ditempat penyelenggaraan kegiatan dimaksud dan dibubuhi cap stempel;
- b. apabila perjalanan dinas yang dilakukan berupa kegiatan rapat, koordinasi, studi banding, sosialisasi dan sebagainya pada kantor/instansi yang dituju maka pejabat penandatanganan SPPD tujuan adalah pejabat pada kantor/instansi dimaksud dan dibubuhi cap stempel; dan
- c. apabila perjalanan dinas yang dilakukan selain dari huruf a dan b diatas, maka penandatanganan SPPD tujuan adalah pejabat/pegawai/karyawan/petugas ditempat tujuan dan dibubuhi cap stempel.

## **BAB IV JANGKA WAKTU**

### **Pasal 10**

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah provinsi paling lama 5 (lima) hari dan Perjalanan dinas luar daerah provinsi paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan tertulis dari Walikota/Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah apabila Walikota atau Wakil Walikota berhalangan.
- (3) Untuk perjalanan dinas luar daerah provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana penginapan dan makan ditanggung selama pelaksanaan di daerah tujuan, dan dalam undangan ditentukan waktu check in dan check outnya atau tidak ditentukan check in dan check outnya, maka waktu penugasan, ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.

## **BAB V SARANA ANGKUTAN**

### **Pasal 11**

Sarana angkutan perjalanan dinas adalah sebagai berikut :

- a. perjalanan dinas dalam Provinsi Sumatera Barat menggunakan sarana angkutan darat dan/atau sarana angkutan lainnya; dan
- b. perjalanan dinas ke luar Provinsi Sumatera Barat menggunakan sarana angkutan udara dan/atau sarana angkutan lainnya.

**BAB VI**  
**BIAYA PERJALANAN DINAS**

**Pasal 12**

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam kota;
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah; dan
  - g. bahan bakar minyak.
  
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
  
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/tol/BBM;
  - b. biaya taksi/angkutan merupakan biaya dari tempat kedudukan di Padang Panjang menuju bandara/pelabuhan/terminal/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/ terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota kedatangan dan sebaliknya; termasuk tol dan sejenisnya; dan
  - c. retribusi yang dipungut diterminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
  
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
  - a. di hotel; dan/atau
  - b. ditempat penginapan lainnya.
  
- (5) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota tempat tujuan; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum* mengacu kepada Lampiran I peraturan walikota ini.
  
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, pejabat eselon II dan Pimpinan/Anggota DPRD selama mengikuti perjalanan dinas.

- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, pajak dan tol.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar jenazah, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan bahan bakar minyak yang diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas.

### **Pasal 13**

- (1) Keikutsertaan Non PNS/masyarakat untuk melakukan perjalanan dinas melekat pada kegiatan OPD;
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran I peraturan walikota ini;
  - b. biaya transpor termasuk transit dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana diatur dalam Lampiran I peraturan walikota ini dan dalam hal bukti ril tidak didapatkan, maka pelaksana perjalanan dinas membuat surat pernyataan atas pengeluaran tersebut dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;
  - c. Biaya transpor dari kantor ke bandara BIM pulang pergi dan dari bandara tujuan ke tempat tujuan perjalanan dinas dibayarkan secara *at cost* dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam lampiran peraturan walikota ini dan dalam hal bukti ril tidak didapatkan, maka pelaksana perjalanan dinas membuat surat pernyataan atas pengeluaran tersebut dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;
  - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan merupakan batas tertinggi mengacu kepada Standar Satuan Harga tahun anggaran berkenaan sebagaimana diatur dalam Lampiran I peraturan walikota ini;
  - e. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
  - f. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran I peraturan walikota ini;
  - g. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
  - h. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

- i. biaya bahan bakar minyak dibayarkan sesuai dengan bukti pembelian.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam lampiran I, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (5) Perjalanan dinas istri Walikota dan istri Wakil Walikota dalam melaksanakan tugas keorganisasian disamakan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) eselon II/a termasuk uang representasi;
- (6) Perjalanan dinas istri Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas keorganisasian disamakan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) eselon III;
- (7) Perjalanan dinas dari unsur Forkopimda dan pimpinan organisasi/lembaga dalam melaksanakan tugas dengan pemerintah daerah instansi vertikal disamakan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Eselon II.b tidak termasuk uang representasi;
- (8) Perjalanan dinas anggota organisasi/lembaga instansi vertikal dalam melaksanakan tugas keorganisasian/lembaga disamakan dengan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS)/masyarakat.

#### **Pasal 14**

Dalam hal perjalanan dinas menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 jam (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana perjalanan dinas hanya diberikan uang harian.

#### **Pasal 15**

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan uang muka paling banyak 80% (delapan puluh persen).
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas tidak ditanggung penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian dan ditambah uang penginapan selama penugasan.

- (5) Dalam hal perjalanan dinas ditanggung/telah disediakan penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian selama penugasan dan ditambah uang penginapan 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) sesudah kegiatan.
- (6) Apabila panitia penyelenggara/ pengundang telah menanggung/menyediakan penginapan, makan dan transportasi selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian sebesar 50 %.

### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/ kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bendahara Pengeluaran membebaskan biaya tambahan uang harian, uang penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada rekening DPA yang bersangkutan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya ke Kas Daerah melalui Bendahara OPD.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k.
- (7) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) OPD bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi terhadap kelebihan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

### **Pasal 17**

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, maka biaya pembatalan dibebankan pada DPA-OPD yang bersangkutan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas oleh pejabat yang berwenang menerbitkan surat tugas yang dibuat sesuai format sebagaimana tersebut dalam Lampiran II;
  - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tersebut dalam Lampiran III; dan
  - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Kepala OPD.
- (3) Biaya pembatalan yang dibebankan pada DPA-OPD sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi dan biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya; atau
  - b. sebagian dan seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

### **Pasal 18**

Pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam DPA OPD bersangkutan.

### **Pasal 19**

- (1) Apabila perjalanan dinas dilakukan dengan kendaraan dinas diberikan biaya pembelian Bahan Bakar Minyak yang dibayarkan sesuai dengan bukti pembelian BBM sesuai dengan jarak tempuh daerah tujuan dan biaya transportasi tidak dibayarkan lagi.
- (2) Apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum maka biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil berupa karcis/tiket, bukti sewa kendaraan.
- (3) Dalam keadaan luar biasa apabila terjadi penundaan atau pembatalan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan dengan memberikan bukti pembatalan kegiatan dan dibebankan pada DPA OPD berkenaan.

**BAB VII**  
**PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH PROPINSI**

**Pasal 20**

- (1) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas tidak ditanggung penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian dan ditambah uang penginapan selama penugasan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas ditanggung/telah disediakan penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian selama penugasan dan ditambah uang penginapan 1 (satu) hari.
- (4) Apabila panitia penyelenggara/ pengundang telah menanggung/ menyediakan penginapan, makan dan transportasi selama pelaksanaan di daerah tujuan diberikan uang harian sebesar 50 %.

**BAB VIII**  
**PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI**

**Pasal 21**

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah dengan mempergunakan dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan :
  - a. pendidikan dan pelatihan (*training*);
  - b. studi banding dan pendampingan;
  - c. seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya;
  - d. promosi potensi daerah;
  - e. kerjasama daerah dengan pihak luar negeri; dan
  - f. kunjungan persahabatan/ kebudayaan.
- (3) Perjalanan dinas yang berkaitan dengan pertemuan internasional dan penandatanganan perjanjian internasional perlu pertimbangan Menteri terkait.
- (4) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. surat izin pemerintah;
  - b. passport dinas (*service passport*) dan atau pasport yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
  - c. *exit permit* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan seminar, simposium, konferensi, peninjauan serta studi banding keluar negeri harus dibatasi dan diseleksi dengan ketat sesuai ketersediaan dana dalam DPA-OPD dan atas dasar manfaat yang ditimbulkan untuk kemajuan pembangunan daerah.
- (6) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.
- (7) Dalam rangka perjalanan dinas luar negeri yang mengharuskan berangkat dari luar tempat kedudukan maka diberikan perjalanan dinas luar daerah 1 (satu) hari sebelum berangkat ke luar negeri dan 1 (satu) hari setelah pulang dari luar negeri menuju tempat kedudukan.

### **Pasal 22**

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD, serta PNS/Non PNS yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri terlebih dahulu harus mendapat izin dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Tata cara administrasi perjalanan dinas ke luar negeri lebih lanjut berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 23**

Kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan /Anggota DPRD serta PNS/Non PNS yang melakukan perjalanan dinas ke Luar Negeri diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :

- a. uang transportasi; dan
- b. uang harian yang digunakan untuk uang makan, transport lokal, uang saku dan uang penginapan.

### **Pasal 24**

- (1) Uang transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dibayarkan sesuai dengan biaya rill ditambah dengan airport tax dan biaya fiskal.
- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b untuk perjalanan dinas luar negeri dibayarkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Umum.
- (3) Klasifikasi uang harian perjalanan dinas luar negeri adalah sebagai berikut :
  - a. Golongan A : Walikota, Wakil Walikota;
  - b. Golongan B : PNS Eselon II dan Pimpinan/Anggota DPRD, PNS Golongan IV/c ke atas;
  - c. Golongan C : PNS Golongan III/c sampai dengan Golongan IV/b;
  - d. Golongan D : PNS/Non PNS selain yang dimaksud di atas.

- (4) Besaran uang harian bagi negara yang tidak tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini, merujuk pada besaran uang harian negara dimana Perwakilan Republik Indonesia bersangkutan berkedudukan.
- (5) Apabila panitia/pengundang telah menanggung/ menyediakan penginapan, konsumsi dan transportasi, termasuk biaya lainnya selama pelaksanaan di daerah tujuan diberikan uang harian sebesar 50 %.

## **BAB IX TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS**

### **Pasal 25**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan untuk perjalanan dinas yang bersifat rombongan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi ataupun suatu kegiatan.

### **Pasal 26**

- (1) Pembayaran perjalanan dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana Perjalanan Dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pembayaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
  - a. persetujuan prinsip dari pejabat yang berwenang;
  - b. surat perintah tugas ;
  - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

### **Pasal 27**

- (1) Penyedia jasa 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 transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

### **Pasal 28**

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

### **Pasal 29**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

### **Pasal 30**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari rekening Kas Daerah ke rekening bendahara pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor ke kas daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
  - a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan ; dan/atau
  - b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

## **BAB X**

### **TATA CARA PERTANGGUNG JAWABAN**

#### **Pasal 31**

- (1) Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/Non PNS yang melakukan perjalanan dinas dalam dan luar daerah provinsi wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas, dan biaya perjalanan dinas kepada Kepala OPD.

- (2) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS yang melakukan perjalanan luar negeri wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada pemberi tugas.
- (3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. surat tugas yang sah dari pemberi tugas perjalanan dinas;
  - b. SPPD yang telah ditanda tangani oleh pejabat pemberi tugas dan pejabat/petugas ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - d. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, bukti pembayaran moda transportasi lainnya, retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan,
  - c. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
  - d. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - e. Surat pernyataan dan daftar pengeluaran riil (Lampiran IV dan Lampiran V);
  - f. laporan hasil perjalanan dinas;
  - g. Pelaksana perjalanan dinas harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinasnya kepada bendahara/pejabat berwenang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya perjalanan dinas. Laporan pertanggungjawaban yang diserahkan melebihi batas waktu tersebut dapat ditolak oleh bendahara dan panjar perjalanan dinas dikembalikan seluruhnya kepada bendahara/pejabat berwenang.

### **Pasal 32**

Pejabat yang diberikan wewenang untuk menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), bertanggungjawab dan wajib mencegah adanya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 33**

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga yang 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.

## **BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 34**

- (1) Pejabat pemberi surat tugas dapat memerintahkan pejabat/PNS/Non PNS lain di luar pejabat/PNS/Non PNS pemberi tugas untuk kepentingan OPD pemberi tugas.

- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan kepada DPA OPD pemberi tugas.
- (3) PNS golongan I/Non PNS dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh ditempat yang bersangkutan.

## **BAB XII PENUTUP**

### **Pasal 35**

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD dan PNS/Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2015 Nomor 3 Seri E.2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 36**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 16 Januari 2017

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 16 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**EDWAR JULIARTHA**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2017 NOMOR 3**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM



**SYAHRIL, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004

Lampiran I : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 3 Tahun 2017  
Tanggal : 16 Januari 2017  
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan / Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

**BELANJA PERJALANAN DINAS PNS / NON PNS**

**Tabel : Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Propinsi**

No	Jabatan/Gol.	Uang Harian	Penginapan
1.	Walikota /Wakil Walikota/Ketua DPRD	Rp. 380.000,- / hr	Rp. 4.240.000,-/malam
2.	Eselon II/a, WakilKetua, Anggota DPRD	Rp. 370.000,- / hr	Rp.2.690.000,-/malam
3.	Eselon II/b	Rp. 350.000,- / hr	Rp. 1.155.000,-/malam
4.	Eselon III, StafGol IV	Rp. 300.000,- / hr	Rp. 884.000,-/malam
5.	Eselon IV/Eselon V	Rp. 250.000,- / hr	Rp. 477.000,-/malam
6.	Staf PNS Gol. III	Rp. 250.000,- / hr	Rp. 477.000,-/malam
7.	Staf PNS Gol. II	Rp. 225.000,- / hr	Rp. 370.000,-/malam
8.	Staf PNS Gol. I /Non PNS	Rp. 125.000,- / hr	Rp. 300.000,-/malam
9.	Sopir Ambulans Rumah Sakit	Rp. 125.000,- / hr	Rp. 300.000,-/malam

**UANG REPRESENTASI**

Walikota	Rp. 325.000 per hari
Wakil Walikota	Rp. 300.000 per hari
Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp. 250.000 per hari
Eselon II	Rp. 200.000 per hari

**BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH PROPINSI**

**1. SATUAN UANG HARIAN DAN UANG REPRESENTASI**

**a. Uang Harian**

No	Uraian	Satuan	Uang harian
1.	Walikota dan Ketua DPRD	Oh	1.325.000
2.	Wakil Walikota	Oh	1.100.000
3.	Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah	Oh	1.000.000
4.	Pejabat Eselon II.b dan Anggota DPRD	Oh	900.000
5.	Pejabat Eselon III/IV, Staf Gol. IV, Pejabat Fungsional Gol IV	Oh	800.000
6.	Staf Gol III, II, I Fungsional, PTT dan Non PNS	Oh	750.000

**b. Uang Representasi:**

Walikota	Rp. 475.000 per hari
Wakil Walikota	Rp. 300.000 per hari
Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp. 250.000 per hari
Eselon II	Rp. 200.000 per hari

**2. TRANSPORTASI LUAR PROPINSI**

No.	PEJABAT NEGARA/ PEJABAT	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	Walikota, Wakil Walikota	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai kenyataan
2	Pejabat eselon II dan Pimpinan/ anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3	Pejabat eselon III/ pejabat eselon IV/PNS Golongan IV, PNS Golongan III, II dan I/Non PNS	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

**3. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI LOKAL PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

NO.	PROVINSI	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1	Aceh	OK	123.000
2	Sumatera Utara	OK	232.000
3	Riau	OK	94.000
4	Kepulauan Riau	OK	137.000
5	Jambi	OK	147.000
6	Sumatera Barat	OK	190.000
7	Sumatera Selatan	OK	128.000
8	Lampung	OK	167.000
9	Bengkulu	OK	109.000
10	Bangka Belitung	OK	90.000
11	Banten	OK	383.000
12	Jawa Barat	OK	140.000
13	DKI Jakarta	OK	213.000
14	Jawa Tengah	OK	75.000
15	DI Yogyakarta	OK	118.000
16	Jawa Timur	OK	185.000
17	Bali	OK	158.000
18	Nusa Tenggara Barat	OK	213.000
19	Nusa Tenggara Timur	OK	100.000
20	Kalimantan Barat	OK	131.000
21	Kalimantan Tengah	OK	106.000
22	Kalimantan Selatan	OK	125.000
23	Kalimantan Timur	OK	100.000
24	Sulawesi Utara	OK	138.000

25	Gorontalo	OK	200.000
26	Sulawesi Barat	OK	272.000
27	Sulawesi Selatan	OK	145.000
28	Sulawesi Tengah	OK	94.000
29	Sulawesi Tenggara	OK	158.000
30	Maluku	OK	240.000
31	Maluku Utara	OK	188.000
32	Papua	OK	431.000
33	Papua Barat	OK	182.000
34	Kalimantan Utara	OK	94.000

**4. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS**

No	Propinsi	Satuan	Pejabat Negara	Pimpinan DPRD	Pejabat Eselon II.a, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD	Pejabat Eselon II.b	Pejabat Eselon III/ golongan IV	Pejabat Eselon IV / golongan III	Staf Gol. I dan non PNS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aceh	Oh	4.420.000	2.860.000	2.125.000	1.625.000	1.063.000	546.000	546.000
2.	Sumatera Utara	Oh	4.960.000	3.087.000	2.018.000	1.518.000	879.000	510.000	510.000
3.	Riau	Oh	3.820.000	2.510.000	2.000.000	1.500.000	1.085.000	450.000	450.000
4.	Kepulauan Riau	Oh	4.275.000	2.787.500	2.125.000	1.625.000	813.000	638.000	638.000
5.	Jambi	Oh	4.000.000	2.600.000	2.000.000	1.500.000	925.000	500.000	500.000
6.	Sumatera Barat	Oh	-	-	-	-	-	-	-
7.	Sumatera Selatan	Oh	4.680.000	2.965.000	2.163.000	1.563.000	788.000	700.000	700.000
8.	Lampung	Oh	3.960.000	2.630.000	2.125.000	1.625.000	875.000	400.000	400.000
9.	Bengkulu	Oh	1.300.000	1.045.000	1.144.000	988.000	900.000	560.000	560.000
10.	Bangka Belitung	Oh	3.335.000	2.342.500	2.188.000	1.688.000	1.063.000	400.000	400.000
11.	Banten	Oh	4.763.000	2.620.000	2.288.000	1.788.000	1.000.000	718.000	718.000
12.	Jawabarat	Oh	3.700.000	2.730.000	2.260.000	1.760.000	800.000	560.000	560.000
13.	DKI Jakarta	Oh	8.720.000	5.105.000	1.990.000	1.490.000	992.000	610.000	610.000
14.	Jawatengah	Oh	4.150.000	2.815.000	1.980.000	1.480.000	949.000	450.000	450.000
15.	D.I. Yogyakarta	Oh	4.700.000	3.025.000	2.088.000	1.688.000	1.013.000	788.000	788.000
16.	JawaTimur	Oh	4.400.000	2.885.000	1.870.000	1.370.000	1.063.000	563.000	563.000
17.	Bali	Oh	4.890.000	3.350.000	2.310.000	1.810.000	990.000	910.000	910.000
18.	NTB	Oh	3.500.000	2.630.000	2.494.000	1.994.000	1.000.000	580.000	580.000
19.	NTT	Oh	3.000.000	2.025.000	1.813.000	1.313.000	938.000	550.000	550.000
20.	Kal. Barat	Oh	2.400.000	1.815.000	2.038.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000

21.	Kal.Tengah	Oh	3.000.000	2.280.000	2.450.000	1.950.000	938.000	659.000	659.000
22.	Kal. Selatan	Oh	4.250.000	2.965.000	2.600.000	2.100.000	904.000	540.000	540.000
23.	Kal. Timur	Oh	4.000.000	2.875.000	2.688.000	2.188.000	1.188.000	688.000	688.000
24.	Kal.Utara	Oh	4.000.000	2.875.000	2.688.000	2.188.000	775.000	500.000	500.000
25.	Sulawesi Utara	Oh	3.827.000	2.380.000	2.450.000	1.950.000	863.000	550.000	550.000
26.	Gorontalo	Oh	1.650.000	1.235.000	1.544.000	1.438.000	688.000	479.000	479.000
27.	Sulawesi Barat	Oh	1.575.000	1.145.000	1.432.000	1.288.000	1.075.000	400.000	400.000
28.	Sul. Selatan	Oh	4.820.000	3.185.000	2.050.000	1.550.000	847.000	580.000	580.000
29.	Sul. Tengah	Oh	2.030.000	1.665.000	1.828.000	1.625.000	1.125.000	650.000	650.000
30.	Sul. Tenggara	Oh	1.850.000	1.475.000	1.613.000	1.375.000	750.000	563.000	563.000
31.	Maluku	Oh	3.000.000	2.015.000	1.788.000	1.288.000	740.000	667.000	667.000
32.	Maluku Utara	Oh	3.110.000	2.315.000	2.020.000	1.520.000	750.000	480.000	480.000
33.	Papua	Oh	2.850.000	2.260.000	2.588.000	2.088.000	950.000	550.000	550.000
34.	Papua Barat	Oh	2.750.000	2.120.000	2.363.000	1.863.000	950.000	600.000	600.000

**5. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN KHUSUS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA**

NO	PROVINSI	RODA 4 (Rp./hari)	RODA 6/ BUS Sedang (Rp./hari)	RODA 6/ BUS Besar (Rp./hari)
1	2	3	4	5
1	A C E H	766.000	2.050.000	3.670.000
2	SUMATERA UTARA	702.000	1.950.000	2.920.000
3	R I A U	788.000	2.160.000	3.130.000
4	KEPULAUAN RIAU	820.000	2.160.000	3.560.000
5	J A M B I	702.000	1.950.000	3.020.000
6	SUMATERA BARAT	-	-	-
7	SUMATERA SELATAN	691.000	1.950.000	3.670.000
8	LAMPUNG	691.000	1.840.000	2.920.000
9	BENGGULU	702.000	1.950.000	3.020.000
10	BANGKA BELITUNG	766.000	2.050.000	3.130.000
11	B A N T E N	691.000	1.840.000	2.920.000
12	JAWA BARAT	702.000	2.050.000	3.020.000
13	D K I. JAKARTA	702.000	1.950.000	3.020.000
14	JAWA TENGAH	691.000	1.840.000	2.920.000
15	D I. YOGYAKARTA	702.000	1.950.000	2.920.000

16	JAWA TIMUR	691.000	1.840.000	2.920.000
17	B A L I	788.000	2.270.000	3.020.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	788.000	2.270.000	3.020.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	799.000	2.380.000	3.240.000
20	KALIMANTAN BARAT	777.000	2.050.000	3.350.000
21	KALIMANTAN TENGAH	820.000	2.590.000	3.670.000
22	KALIMANTAN SELATAN	702.000	1.950.000	3.130.000
23	KALIMANTAN TIMUR	809.000	2.160.000	3.560.000
24	KALIMANTAN UTARA	809.000	2.160.000	3.560.000
25	SULAWESI UTARA	799.000	2.050.000	3.460.000
26	GORONTALO	734.000	1.950.000	3.020.000
27	SULAWESI BARAT	702.000	1.950.000	3.020.000
28	SULAWESI SELATAN	691.000	2.270.000	3.020.000
29	SULAWESI TENGAH	766.000	1.950.000	3.130.000
30	SULAWESI TENGGARA	766.000	2.050.000	3.130.000
31	MALUKU	855.000	2.700.000	3.780.000
32	MALUKU UTARA	896.000	2.810.000	3.890.000
33	P A P U A	1.025.000	3.780.000	4.860.000
34	PAPUA BARAT	971.000	3.240.000	4.210.000

**BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

(dalam US\$)

NO	NEGARA	JUMLAH			
		3	4	5	6
		GOL A	GOL B	GOL C	GOL D
	<b>ASIA TENGGARA</b>				
1	Philipina	412	278	222	221
2	Singapura	530	363	279	276
3	Malaysia	394	262	219	218
4	Thailand	392	275	211	201
5	Myanmar	368	250	197	196
6	Laos	380	262	202	196
7	Vietnam	383	265	204	196
8	Brunai Darussalam	374	256	197	196

9.	Kamboja	296	223	197	196
10.	Timor Leste	392	354	229	196
	<b>ASIA PASIFIK</b>				
1	Australia	636	585	394	393
2	Selandia Baru	451	308	278	276
3	Kaledonia Baru	425	387	276	224
4	Papua Nugini	520	476	319	259
5	Fiji	363	329	221	179
	<b>ASIA SELATAN</b>				
1	India	422	329	327	325
2	Bangladesh	339	196	167	166
3	Pakistan	343	203	182	181
4	Srilanka	380	242	209	199
5	Afganistan	385	226	173	172
6	Iran	421	312	243	217
	<b>ASIA TIMUR</b>				
1	Korea Selatan	421	326	297	296
2	Korea Utara	494	321	300	278
3	Rep. Rakyat Tiongkok	378	238	207	206
4	Jepang	519	303	262	261
5	Hongkong	472	320	287	286
	<b>ASIA TENGAH</b>				
1	Uzbekistan	392	352	287	254
2	Kazakhstan	456	420	334	333
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	<b>ASIA BARAT</b>				
1	Azerbaijan	498	459	365	364
2	Bahrain	416	294	228	214
3	Irak	447	325	253	231
4	Yordania	406	292	236	225
5	Kuwait	456	325	296	294
6	Libanon	357	267	207	186
7	Qatar	386	276	215	196
8	Arab Suriah	358	257	200	196
9	Turki	456	364	283	253
10.	Pst.Emirat Arab	459	323	302	301
11	Yaman	353	241	197	196
12	Saudi Arabia	450	331	269	251
13	Kesultanan Oman	413	292	247	249
	<b>AFRIKA BARAT</b>				
1	Nigeria	361	313	292	291
2	Senegal	384	317	237	231
	<b>AFRIKA TIMUR</b>				
1	Ethiopia	358	295	221	193
2	Kenya	384	317	237	225
3	Madagaskar	296	244	182	181
4	Tanzania	350	290	244	218
5	Zimbabwe	328	281	248	247
6	Mozambique	399	329	265	264
	<b>AFRIKA SELATAN</b>				
1	Namibia	405	334	268	233
2	Afrika Selatan	380	313	253	251
	<b>AFRIKA UTARA</b>				
1	Aljazair	342	308	287	286

2	Mesir	409	303	235	211
3	Maroko	304	251	192	191
4	Tunisia	293	241	187	186
5	Sudan	342	282	210	184
6	Libya	308	254	189	165
<b>EROPA TIMUR</b>					
1	Bulgaria	406	367	320	284
2	Ceko	618	526	447	367
3	Hongaria	421	381	339	300
4	Polandia	461	415	360	319
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
5	Rumania	416	381	313	277
6	Rusia	556	512	407	406
7	Slovakia	437	394	341	303
8	Ukraina	485	436	375	331
<b>EROPA SELATAN</b>					
1	Bosnia Herzegovina	456	420	334	333
2	Kroasia	555	506	406	405
3	Spanyol	457	413	287	286
4	Yunani	422	379	242	241
5	Italia	702	637	446	427
6	Portugal	425	382	242	241
7	Serbia	417	375	326	288
<b>EROPA UTARA</b>					
1	Denmark	567	491	343	304
2	Finlandia	453	409	354	313
3	Norwegia	621	559	389	386
4	Swedia	466	436	342	341
5	Kerajaan Inggris	792	774	583	582
<b>EROPA BARAT</b>					
1	Austria	504	453	318	317
2	Belgia	466	419	282	281
3	Perancis	512	464	382	381
4	Rep. Federasi Jerman	447	415	285	285
5	Belanda	463	416	272	271
6	Swiss	636	570	403	401
<b>AMERIKA SELATAN</b>					
1	Argentina	534	402	351	349
2	Venezuela	557	388	344	343
3	Brazil	436	341	291	241
4	Chile	415	316	270	222
5	Columbia	436	323	276	254
6	Peru	459	347	320	276
7	Suriname	398	295	252	207
8	Ekuador	385	273	242	241
<b>1</b>	<b>AMERIKA UTARA</b>				
2	Amerika Serikat	578	513	440	382
3	Kanada	447	404	368	307
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>AMERIKA TENGAH</b>					
1	Mexico	493	366	324	323
2	Kuba	406	305	261	221
3	Panama	414	307	272	271

Ket. : Klasifikasi uang harian perjalanan dinas luar negeri adalah sbb :

- Golongan A : Walikota, Wakil Walikota
- Golongan B : PNS Eselon II, Pimpinan / Anggota DPRD
- Golongan C : PNS Gol. III dan Gol. IV;
- Golongan D : PNS Lainnya/non PNS

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**Kepala Bagian Hukum dan HAM**



**SYAHRIL, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004

Lampiran II : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 3 Tahun 2017  
Tanggal : 16 Januari 2017  
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan / Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

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

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Nip :  
Jabatan :  
Unit organisasi :  
Lembaga :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama :

Nama :  
Nip :  
Jabatan :  
Unit organisasi :  
Lembaga :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/PNS/Pegawai Tidak Tetap.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang Panjang,

Yang membuat pernyataan

Nama

Nip.

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**Kepala Bagian Hukum dan HAM**  
  
**SYAHRIL, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004

Lampiran III : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 3 Tahun 2017  
Tanggal : 16 Januari 2017  
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan / Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Nip :  
Jabatan :  
Unit organisasi :  
Lembaga :

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

Nama :  
Nip :  
Jabatan :  
Unit organisasi :  
Lembaga :

Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor : tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa ..... dan biaya ..... penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-OPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagai/seluruhnya) sebesar Rp. .... sehingga dibebankan pada DPA-OPD Nomor : ..... tanggal ..... OPD.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian daerah tersebut ke Kas Daerah.

Padang Panjang,  
Yang membuat pernyataan

Nama  
Nip.

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM



**SYAHRIL, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004

Lampiran IV : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 3 Tahun 2017  
Tanggal : 16 Januari 2017  
Tentang : Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi  
Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan /  
Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS di  
Lingkungan  
Pemerintah Kota Padang Panjang

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Nip :  
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal ..... Nomor  
....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya Transportasi dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
	<b>Jumlah</b>	

- 2. Bukti riil untuk biaya transportasi tersebut diatas tidak didapatkan.
- 3. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Padang Panjang,  
Yang membuat pernyataan  
Nama  
Nip.

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**  
**dto**  
**HENDRI ARNIS**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM  
  
**SYAHRI, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004

Lampiran V : Peraturan Walikota Padang Panjang  
 Nomor : 3 Tahun 2017  
 Tanggal : 16 Januari 2017  
 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan / Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
 Nip :  
 Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal ..... Nomor ....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya Penginapan dan Biaya Transportasi dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
	<b>Jumlah</b>	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Padang Panjang,

Mengetahui/Menyetujui  
 Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Yang membuat  
 pernyataan

Nama  
 Nip.

Nama  
 Nip.

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum dan HAM  
  
**SYAHRIL, SH, MH**  
 Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004