



SALINAN

WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA TERNATE NOMOR
29.A TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas di Lingkungan pemerintah daerah Kota Ternate bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Aparatur Sipil Negara, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 29.A Tahun 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Ternate Nomor 27.B Tahun 2023;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate dan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 29.A Tahun 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Ternate Nomor 27.B Tahun 2023, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 29.A Tahun 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate;



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR/E UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 6057);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA TERNATE NOMOR 29.A TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA TERNATE.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 29.A Tahun 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2021 Nomor 464.A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Ternate Nomor 27.B Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 29.A Tahun 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2023 Nomor 534.B) diubah sebagai berikut:



1. Ketentuan angka 19 dan angka 21 Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Ternate.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ternate.
7. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ternate.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas Pemerintahan dan Pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
12. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
13. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas jabatan melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Ternate.
15. Biaya Lumsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.



16. Biaya Riil adalah Biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
17. Uang Representasi adalah uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan, dan diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumsum.
18. Uang Harian adalah uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas yang terdiri uang makan, uang transportasi lokal, dan uang saku, yang diperhitungkan sesuai jumlah perjalanan dinas dikali standar satuan harga uang harian perjalanan dinas, dan dibayarkan secara lumsum.
19. Biaya transport adalah biaya untuk keperluan transportasi darat, laut, udara (termasuk tol, airport tax, retribusi dipungut di terminal, stasiun, bandara, dan pelabuhan) yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (tidak termasuk biaya parkir), dikecualikan bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibayarkan secara lumpsum dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel
20. Biaya sewa kendaraan adalah biaya sewa kendaraan dalam rangka perjalanan dinas jabatan perjalanan dinas jabatan antar kota antar Provinsi dan perjalanan dinas jabatan dalam kota tujuan yang disesuaikan dengan tingkatan jabatan yang sedang melakukan perjalanan dinas, termasuk biaya pengemudi, biaya tol, Bahan Bakar Minyak dan pajak yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
21. Biaya penginapan adalah biaya penginapan perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil, dikecualikan bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibayarkan secara lumpsum dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan ASN, serta selain Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagai dokumen dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan atau pelaksana SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas.



24. Pelaksana SPT adalah Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan ASN, serta selain Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan ASN dan/atau pihak lain.
25. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
26. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
27. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
28. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
29. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
30. Standar Harga Satuan adalah harga tertinggi satuan barang yang dianggarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan program, kegiatan dan sub. Kegiatan pada setiap tahun anggaran berkenaan.

2. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas terdiri atas :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi perjalanan dinas.
- (2) Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, biaya perjalanan dinas diberikan biaya taksi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (4) Khusus uang harian untuk perjalanan dinas dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam ke Kecamatan Pulau Moti, Kecamatan Hiri, dan Kecamatan Pulau Batang Dua, pelaksana SPD diberikan uang harian yang besarnya berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Wali Kota.



- (5) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- perjalanan dinas (darat,laut,udara) dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (6) Biaya taksi atau angkutan umum lain sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan biaya yang diperlukan untuk:
- keberangkatan dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
 - keberangkatan dari dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
 - kepulangan dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal;
 - kepulangan dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal; dan
 - Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (7) Transportasi dalam rangka perjalanan dinas antar kota dalam Provinsi dan perjalanan dinas jabatan dalam kota tujuan, pelaksana SPD diberikan biaya sewa kendaraan untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dengan dengan ketentuan sebagai berikut :
- Biaya sewa kendaraan hanya diberikan bagi pelaksana SPD pada jabatan Wali Kota dan wakil wali Kota, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.a;
 - Biaya Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah termasuk biaya untuk pengemudi dan bahan bakar minyak; dan
 - Dalam hal transportasi perjalanan darat Pelaksana SPD menggunakan mobil dinas, maka diberikan biaya bahan bakar minyak (BBM).
- (8) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- di hotel; atau
 - di tempat menginap lainnya.
- (8) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang besarnya berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Wali Kota.
 - Khusus Biaya penginapan untuk perjalanan dinas dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam ke Kecamatan Pulau Moti, Kecamatan Hiri, dan Kecamatan Pulau Batang Dua, pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Provinsi Maluku Utara berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Wali Kota.



- c. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dibayarkan secara *lumpsum*.
- (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
3. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
- Tingkat A untuk Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD;
 - Tingkat B untuk Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
 - Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV;
 - Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV atau Pejabat fungsional yang disetarakan/PNS Golongan III PNS Golongan II dan PNS Golongan I.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja (PPPK) dipersamakan dengan PNS sesuai dengan golongan yang melekat padanya.
- (3) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas bagi pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e dan huruf f, setara dengan PNS Golongan II sesuai dengan tingkat kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas berdasarkan komponen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Walikota;
 - biaya transpor dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Tingkat golongan penggunaan Fasilitas Transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada standar biaya berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Walikota;
 - uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Walikota;



- e. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan biaya riil, namun dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cost)
 - f. Biaya sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada standar biaya berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi berdasarkan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Walikota dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel.

4. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

- c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. (Besaran lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Pakta Integritas berupa pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
 - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
5. Format Kuitansi dan Format Pakta Integritas khusus untuk pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD ditambahkan menjadi 2 (dua) Lampiran baru yaitu Lampiran IX dan Lampiran X.
 6. Keseluruhan Format pertanggungjawaban pedoman perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 25 Oktober 2023

WALI KOTA TERNATE,

TTD

M. TAUHID SOLEMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 26 Oktober 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

TTD

ABDULLAH Hi. M. SALEH

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2023 NOMOR 554



Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh:
Kepala Bagian Hukum
TOTO SUNARTO, S.H
NIP. 198306272008031001



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

Nama Perangkat daerah:
.....

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	PA/KPA/Atasan Langsung		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	Pangkat dan Golongan Jabatan/SKPD Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang dipergunakan		
6	Tempat berangkat Tempat tujuan	a. b.	
7	Lamanya Perjalanan Dinas Tanggal berangkat Tanggal harus kembali	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Tingkat biaya	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran SKPD Kode rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di Ternate
pada tanggal

PA/KPA

(.....)

NIP.



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

	I. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. PA/Pejabat Pembuat Komitmen (.....) NIP.
VII. Catatan lain-lain	
VIII. PERHATIAN PA/KPA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan mengenai Keuangan Negara apabila negara/daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

No.	RINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
	Jumlah: Terbilang	Rp.	

....., tanggal, bulan, tahun
Telah dibayar sejumlah
Rp.....
Bendahara Pengeluaran

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....
Yang Menerima

(.....)
NIP

(.....)
NIP

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp
Yang telah dibayar semula : Rp
Sisa kurang/lebih : Rp

PA/KPA

(.....)
NIP.

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

*Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1*

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

I. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS MELEWATI BATAS KOTA

Jenis Perjalanan Dinas	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
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 memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai penugasan
e. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari
f. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ 2)	√ 3)	√	Sesuai penugasan

Keterangan:

1. √ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Standar Harga Satuan.
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 pada saat kepulangan.

II. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DI DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
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 memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai penugasan
e. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari
f. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ 2)	√ 3)	√	Sesuai penugasan



Keterangan:

- √ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Standar harga satuan.
- √ 2) : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
- √ 3) : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- Biaya Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai Standar harga Satuan
- Biaya Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.
- Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas pada **huruf c dan huruf e** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

III. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DI DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas	Biaya Transpor Kegiatan Dalam Kota	Jumlah yang Dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Biasa.	√	Sesuai Penugasan
b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	√ 1)
c. Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√	Keberangkatan dan Kepulangan
d. Perjalanan Dinas untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	Sesuai Penugasan
e. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	√	Keberangkatan dan Kepulangan
f. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√	Sesuai Penugasan

Keterangan :

- √ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Standar Harga Satuan.
- Biaya Transpor Kegiatan Dalam Kota dibayarkan secara *Lumpsum* sesuai Standar Biaya dan tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
- Perjalanan Dinas Dalam Kota dapat diberikan biaya sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan Surat Tugas, dan tidak bersifat rutin.
- Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas pada **huruf c dan huruf e** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPD

NO	PEJABAT PELAKSANA SPD	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.	Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/ASN Golongan III, ASN Golongan II dan I	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
UNTUK MENGIKUTI KEGIATAN RAPAT, SEMINAR, DAN SEJENISNYA

I. YANG DILAKSANAKAN DI DALAM KANTOR (RUANG RAPAT/AULASERBAGUNA DAN SEJENISNYA)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU RAPAT	UANG HARIAN	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN
I. MELEWATI BATAS KOTA				
1. Peserta	-	√	√ 1)	√
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ 1)	√
II. DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM				
1. Peserta	√ 2)	-	√ 3)	√ 4)
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ 3)	√ 4)
III. DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 JAM				
1. Peserta	√ 2)	-	√ 3)	-
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ 3)	-

Keterangan:

1. √₁₎ : Biaya transpor kepulauan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulauan.
2. √₂₎ : Uang Saku Rapat diberikan untuk rapat di luar jam kerja sesuai ketentuan yang diatur dalam standar biaya.
3. √₃₎ : Uang Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar harga satuan
4. √₄₎ : Biaya Penginapan diberikan apabila terdapat kesulitan transportasi sehingga memerlukan waktu untuk menginap.
5. Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin serta tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

II. YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/TEMPAT LAIN)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU PAKET FULLBOARD	UANG SAKU PAKET FULLDAY/ HALFDAY	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN	UANG HARIAN ¹⁾
I. MELEWATI BATAS KOTA					
1. Peserta	√ 3)	-	√ 2)	√	√
2. Panitia / Moderator	√ 3)	-	√ 2)	√	√
3. Narasumber	-	-	√ 2)	√	√



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”

II. DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM					
1. Peserta	√ 3)	√ 3)	√	√ 4)	√
2. Panitia/ Moderator	√ 3)	√ 3)	√	√ 4)	√
3. Narasumber	-	-	√	√ 4)	√
III. DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 JAM					
1. Peserta	-	√ 3)	√	-	-
2. Panitia/ Moderator	-	√ 3)	√	-	-
3. Narasumber	-	-	√	-	-

Keterangan:

1. √ 1) : Uang Harian diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
2. √ 2) : Biaya transpor kepulangan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulangan.
3. √ 3) : Uang Saku *Fullboard/Fullday/Halfday* diberikan sesuai dengan paket rapat, seminar, dan sejenisnya yang diatur dalam standar harga satuan.
4. √ 4) : Biaya Penginapan diberikan apabila memerlukan waktu untuk menginap 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
5. Uang Saku Paket *Fullboard/Fullday/Halfday* mengikuti ketentuan yang diatur dalam standar harga satuan.
6. Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
SKPD :(4)
Pemerintah Daerah : Pemerintah Kota Ternate

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama :(5)
NIP :(6)
Jabatan :(7)
SKPD :(8)
Pemerintah Daerah : Pemerintah Kota Ternate

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

.....(9)

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

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

.....(10)
Yang Membuat Pernyataan

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
- Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada SKPD berkenaan;
 - Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II/Kepala SKPD, dan Pelaksana SPD dalam lingkup Sekretariat Daerah;
 - Walikota/Wakil Walikota untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah;
 - Walikota/Wakil Walikota untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota.
- [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPD.
- [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD.
- [4] Diisi nama SKPD atasan Pelaksana SPD.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

- [5] Diisi nama Pelaksana SPD.
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPD.
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPD.
- [8] Diisi nama SKPD Pelaksana SPD.
- [9] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas.
- [10] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan.
- [11] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD.

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

*Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1*

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
SKPD :(4)
Pemerintah Daerah : Pemerintah Kota Ternate

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Tugas Nomor: al.....atas nama:

Pejabat	Paraf
Pj. Sekretaris Daerah	
Asisten Adm. Umum	
Ka. BPKAD	
Kabag Hukum	

diba
tang
Berl

.....(5)
.....(6)
.....(7)
.....(8)

Ternate

nbatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor

ya transpor berupa(9)..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(10)....., sehingga dibebankan pada DIPA Nomor: tanggal.....Satker(11).

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

.....(12)
Yang Membuat Pernyataan

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA
PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama PA/Pejabat Pembuat Komitmen SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [2] Diisi NIP PA/Pejabat Pembuat Komitmen SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [3] Diisi jabatan PA/Pejabat Pembuat Komitmen SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [4] Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [5] Diisi nama Pelaksana SPD
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [8] Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [9] Diisi transpor yang digunakan
- [10] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
- [11] Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

- [12] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
[13] Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/Pejabat Pembuat Komitmen SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
-

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M.TAUHID SOLEMAN



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

*Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1*

“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS
PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TERNATE

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas Nomor :....., tanggal.....dalam rangka melaksanakan kegiatan.....ke..... dari tanggal.....s/d.....;
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

.....
Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....
WALIKOTA TERNATE,

TTD

M. TAUHID SOLEMAN



LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 47 TAHUN 2023

Logo
Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran
Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang :Rupiah

Rupiah

Untuk pengeluaran

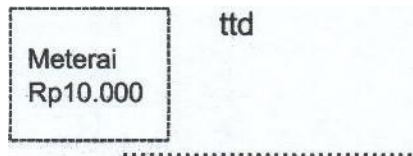
Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan
kegiatan

dengan rincian:

1. uang harian : Rp.....
2. biaya transportasi : Rp.....
3. biaya penginapan : Rp.....
4. uang representasi perjalanan dinas: Rp.....
5. biaya taksi : Rp.....

Tanggal, bulan, tahun

Penerima



Menyetujui

Pengguna Anggaran/KPA
Anggaran,

ttd

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara PengeluaranPembantu,

ttd

NIP

NIP

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M. TAUHID SOLEMAN



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
UU ITE No.11 Tahun 2008 pasal 5 ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"