# WALIKOTA KOTAMOBAGU
# PROVINSI SULAWESI UTARA

**PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU**

**NOMOR 10.a TAHUN 2019**

**T E N T A N G**

**PERJALANAN DINAS BAGI SANGADI, PERANGKAT DESA, BADAN PERMUSYAWARATAN DESA, LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA, LEMBAGA ADAT DESA SERTA MASYARAKAT DI KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2019**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA KOTAMOBAGU**

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dipandang perlu menerbitkan standar biaya perjalanan dinas bagi Sangadi, Perangkat Desa, Pimpinan/Anggota Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa Dan Masyarakat Desa di Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019.

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680 );
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244 Tahun 2014, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 5690;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611 );
10. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 44 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2018 Nomor 44).

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERJALANAN DINAS BAGI SANGADI, PERANGKAT DESA, BADAN PERMUSYAWARATAN DESA, LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA, LEMBAGA ADAT DESA SERTA MASYARAKAT DI KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2019.**

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kotamobagu.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah *Sangadi* dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. *Sangadi* adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya danmelaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Sangadi atau sebutan lainnya, yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan, dan Pelaksana Teknis.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meninkatkan pelayanan masyarakat Desa.

11. Lembaga Adat Desa atau sebutan lainnya yang selanjutnya disingkat LAD adalah lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat masyarakat Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Perjalanan Dinas Luar Provinsi adalah perjalanan Dinas yang dilakukan diluar Provinsi Sulawesi Utara selain ke Provinsi Gorontalo.
14. Perjalanan Dinas Dalam Provinsi adalah perjalanan Dinas yang dilakukan diluar Kota Kotamobagu Dalam Provinsi Sulawesi Utara termasuk ke Provinsi Gorontalo.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan Dinas yang dilakukan dalam Kota Kotamobagu.
16. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan diberikan kepada Sangadi, Perangkat Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa serta Masyarakat Desa untuk melaksanakan perjalanan dinas.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Sangadi, Perangkat Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa serta Masyarakat Desa untuk melaksanakan perjalanan dinas.
18. Tempat kedudukan adalah tempat/kantor/daerah berada.
19. Tempat tujuan adalah tempat/kantor/daerah yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
20. Sangadi, Perangkat Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat serta masyarakat selanjutnya disebut Pihak-Pihak adalah komponen-komponen aparatur pemerintahan di Desa dan kelembagaan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

## BAB II
## SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

### Pasal 2

(1) Pihak-pihak yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat perintah dalam bentuk SPT yang sudah ditandatangani oleh Pejabat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

(2) Berdasarkan SPT tersebut, diterbitkan SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

**Pasal 3**

(1) Untuk perjalanan dinas luar Provinsi yakni :
   a. SPT dan SPPD untuk Sangadi di tandatangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atau Sekretaris Daerah.
   b. SPT untuk Perangkat Desa ditandatangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atau Sekretaris Daerah. Dan SPPD ditandatangani oleh Sangadi.
   c. SPT dan SPPD untuk Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat serta masyarakat ditandatangani oleh Sangadi.
   d. SPT dan SPPD untuk pimpinan dan anggota BPD ditandangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atau Sekretaris Daerah.

(2) Untuk perjalanan dinas dalam Provinsi (dan Provinsi Gorontalo) yakni :
   a. SPT dan SPPD Sangadi di tandatangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atau Sekretaris Daerah.
   b. SPT untuk Perangkat Desa ditandatangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atau Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh Sangadi.
   c. SPT dan SPPD untuk Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat serta masyarakat ditandatangani oleh Sangadi.
   d. SPT dan SPPD untuk pimpinan dan anggota BPD ditandangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atau Sekretaris Daerah.

(3) Untuk perjalanan dinas dalam daerah yakni :
   a. SPT dan SPPD untuk Sangadi di tandatangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan.
   b. SPT dan SPPD untuk Perangkat Desa ditandatangani oleh Sangadi.

c. SPT dan SPPD untuk Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat serta masyarakat ditandatangani oleh Sangadi.

d. SPT dan SPPD untuk pimpinan dan anggota BPD ditandangani oleh Camat, dalam hal Pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh Sekretaris Kecamatan.

## BAB IV
## BIAYA PERJALANAN DINAS
### Pasal 4

(1) Besaran biaya perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

(2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
   a. biaya penginapan / akomodasi;
   b. uang harian;
   c. biaya transport;

(3) Uang harian dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
   a. uang makan;
   b. uang saku;
   c. biaya transport lokal.

(4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibayarkan sesuai biaya riil (At Cost) yang terdiri atas :
   a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan (biaya tiket angkutan udara/angkutan darat/angkutan laut) termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan.
   b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

(5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibayarkan sesuai dengan biaya rill (At Cost).

(6) Jenis fasilitas transportasi dalam melaksanakan perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan Walikota ini adalah menggunakan Angkutan Umum dengan klas ekonomi.

### Pasal 5

(1) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya penginapan dan dibayar secara lumpsum.

(2) Biaya tiket perjalanan dinas (Angkutan Darat, Laut dan Udara), pelaksanaannya dibayar seluruhnya sesuai yang tercantum dalam tiket (At Cost) termasuk biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) atau pass masuk lainnya dari tempat pemberangkatan sampai di tempat tujuan.

(3) Untuk perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kursus, pendidikan dan latihan dan kegiatan sejenisnya yang konstribusi biaya perjalanan dinas beserta akomodasinya ditanggung oleh panitia pelaksana kegiatan yang diikuti, maka komponen biaya perjalanan dinas harus riil (At Cost).

**Pasal 6**

(1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

(2) Biaya perjalanan dinas dibayar secara penuh apabila rincian perjalanan dinas telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa yang bersangkutan dan disahkan oleh Sangadi.

**Pasal 7**

(1) Untuk perjalanan dinas dalam daerah, dibayarkan biaya sebesar Rp. 150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah).

(2) Pengganti uang transport peserta dalam mengikuti kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dan sejenisnya yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa di tingkat Desa, dibayarkan biaya sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu)/hari.

**BAB III**
**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS**
**Pasal 8**

(1) Dasar pelaksanaan perjalanan dinas untuk luar Provinsi dan dalam Provinsi dilakukan dengan ketentuan antara lain :
   a. adanya petunjuk atau rekomendasi dari Walikota;
   b. adanya petunjuk atau rekomendasi dari pejabat pemerintah yang berwenang; atau
   c. adanya surat atau undangan dinas/resmi dari institusi/lembaga pemerintah.

(2) Dasar pelaksanaan perjalanan dinas untuk dalam daerah dilakukan dengan ketentuan antara lain :
   a. adanya petunjuk atau rekomendasi dari pejabat pemerintah yang berwenang;

b. adanya surat atau undangan dinas/resmi dari institusi/lembaga pemerintah; atau
c. adanya hal-hal pokok dan mendasar yang perlu di konsultasikan dan di koordinasikan dengan institusi/lembaga terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta untuk peningkatan kapasitas.

**Pasal 9**

Masyarakat Desa yang akan melaksanakan perjalanan dinas adalah mereka yang benar-benar wajar diberikan perintah tugas sesuai penilaian Sangadi dalam rangka menunjang program dan kegiatan yang ada di Desa, misalnya perjalanan dinas untuk pengurus/anggota BUMDes dan lain sebagainya.

**Pasal 10**

(1) Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam waktu yang bersamaan.
(2) Lama perjalanan dinas sesuai kepentingan/urgensi dengan mengingat penghematan biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan anggaran tersedia ditambah waktu tempuh pergi pulang yang dibutuhkan diatur sebagai berikut :
   a. untuk perjalanan ke Kabupaten Bolaang Mongondow, Bolaang Mongondow Timur dan Bolaang Mongondow Selatan, hari pelaksanaan adalah 1 (satu) hari.
   b. untuk perjalanan ke Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, Kota Manado, Bitung, Tomohon dan Kabupaten Minahasa Raya, hari pelaksanaan adalah 2 (dua) hari.
   c. untuk perjalanan ke daerah terjauh di wilayah Provinsi Sulawesi Utara (Kabupaten Kepulauan Sangihe, Sitaro dan Talaud serta Provinsi Gorontalo), hari pelaksanaan adalah 3 (tiga) hari.
d. untuk perjalanan ke luar daerah Provinsi Sulawesi Utara (selain ke Provinsi Gorontalo), hari pelaksanaan adalah 4 (empat) hari.

**Pasal 11**

(1) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.

(2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas bertanggungjawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.

(3) Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.

(4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan sanksi berupa :

a. tuntutan ganti kerugian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau

b. hukuman administratif dan sanksi lainnya menurut peraturan perundangundangan yang berlaku.

(5) Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban bukti biaya pengeluaran transport, bukti biaya penginapan dan bukti pendukung lainnya sebagai dasar penetapan perhitungan SPD rampung.

**Pasal 12**

(1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan / pertanggungj awaban / pengawasan.

(2) Pada SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dan pejabat yang memberikan perintah.

(3) Pada SPPD dicatat :

a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang;

b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan pejabat yang dikunjungi/berwenang; dan

c. tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang.

(4) Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 5 (lima) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan SPT.

## BAB IV
## PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 13

Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas terdiri dari :

a. SPT ;
b. SPPD;
c. Tiket (pesawat udara, kapal laut, bus dan kereta api);
d. bukti naik pesawat (boarding pass); dan
e. bukti biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) atau pass masuk lainnya serta bukti pembayaran hotel apabila menggunakan pembayaran hotel apabila menggunakan fasilitas biaya hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

### Pasal 14

Sangadi, Perangkat desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa serta masyarakat desa yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab atas ketertiban dan efisiensi pelaksanaan Peraturan Walikota ini dalam lingkup Pemerintahan Desa masing-masing.

### Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| NO | PENGELOLA | PARAF |
|---|---|---|
| 1. | Pj. Sekretaris Daerah | |
| 2. | Asisten Pemerintahan dan Kesra | |
| 3. | Plt. Kepala Bagian Hukum | |
| 4. | Kepala Dinas PMD | |

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2019

**WALIKOTA KOTAMOBAGU**

**TATONG BARA**

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU**

**ADNAN**

**BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2019 NOMOR** 10.9

Lampiran I Peraturan Walikota Kotamobagu
Nomor : 10.9Tahun 2019
Tanggal : 2 Januari 2019
Tentang : Perjalanan Dinas Bagi Sangadi, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa Serta Masyarakat Di Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019.

---

KOP SEKRETARIAT DAERAH (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA)
KOP KECAMATAN (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH CAMAT)
KOP DESA (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH SANGADI)

---

**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor :

Dasar : .....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : (nama yang diberi perintah)
Jabatan : (nama jabatan yang diberi perintah)

2. Nama : (nama yang diberi perintah)
Jabatan : (nama jabatan yang diberi perintah)

Untuk : .....
( diisi maksud pelaksanaan tugas).

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan hasilnya dilaporakan.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....
PEJABAT PEMBERI PERINTAH

*ttd/cap*

(Nama pejabat pemberi perintah)

Tembusan :
1. .....
2.....
3.Arsip,-

| NO | PENGELOLA | PARAF |
|---|---|---|
| 1. | Pj. Sekretaris Daerah | |
| 2. | Asisten Pemerintahan dan Kesra | |
| 3. | Plt. Kepala Bagian Hukum | |
| 4. | Kepala Dinas PMD | |

**WALIKOTA KOTAMOBAGU**

**TATONG BARA**

Lampiran II Peraturan Walikota Kotamobagu
Nomor : 10.9 Tahun 2019
Tanggal : 2 Januari 2019
Tentang : Perjalanan Dinas Bagi Sangadi, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa Serta Masyarakat Di Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019.

---

KOP SEKRETARIAT DAERAH (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA)
KOP KECAMATAN (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH CAMAT)
KOP DESA (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH SANGADI)

---

Nomor :
Lembar ke :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 1. | Pejabat Pemberi Perintah | | |
| 2. | Nama pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas | | |
| 3. | a. | Jabatan | a. |
| | b. | Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas | b. |
| 4. | Maksud Perjalanan Dinas | | |
| 5. | Alat angkutan yang dipergunakan | | |
| 6. | a. | Tempat berangkat | a. |
| | b. | Tempat tujuan | b. |
| 7. | a. | Lamanya perjalanan dinas | a. |
| | b. | Tanggal berangkat | b. |
| | c. | Tanggal harus kembali | |
| | | | |
| 8. | | Pembebanan Anggaran | |
| | a. | Instansi | a. |
| | b. | Akun | b. |
| 9. | Keterangan lain-lain | | |

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....
PEJABAT PEMBERI PERINTAH
ttd/cap

(nama pejabat pemberi perintah)

| | |
|---|---|
| | I. Berangkat Dari :<br>(Tempat Kedudukan)<br>Ke :<br>Pada Tanggal :<br>*(pejabat pemberi perintah)*<br><br>..... |
| II. Tiba Di :<br>Pada Tanggal : | Berangkat dari :<br>Pada Tanggal : |
| III. Tiba Di :<br>Pada Tanggal : | Berangkat dari :<br>Pada Tanggal : |
| | IV. Tiba kembali Di :<br>Pada Tanggal :<br>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.<br><br>*(pejabat pemberi perintah)*<br><br>..... |
| V. Catatan lain-lain | |
| VI. Perhatian<br>Pejabat yang menerbitkan SPPD, pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas, pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara desa bertanggungjawab berdasarkan peraturan yang berlaku apabila Desa mendapat kerugian akibat kesalahan dan kealpaannya. | |

| NO | PENGELOLA | PARAF |
|---|---|---|
| 1. | Pj. Sekretaris Daerah | |
| 2. | Asisten Pemerintahan dan Kesra | |
| 3. | Plt. Kepala Bagian Hukum | |
| 4. | Kepala Dinas PMD | |

**WALIKOTA KOTAMOBAGU**

**TATONG BARA**

Lampiran III Peraturan Walikota Kotamobagu
Nomor : 10 a Tahun 2019
Tanggal : 2 Januari 2019
Tentang : Perjalanan Dinas Bagi Sangadi, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa Serta Masyarakat Di Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2019.

**BESARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

| No. | Jenis Biaya | Jumlah (Rp) | Ket. |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **I** | **PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI SULUT** | **1.500.000** | **Orang/Hari** |
| | A. PENGINAPAN / AKOMODASI | 650.000 | |
| | B. UANG HARIAN : | 850.000 | |
| | - UANG MAKAN | 250.000 | |
| | - UANG SAKU | 400.000 | |
| | - TRANSPORT LOKAL | 200.000 | |
| **II.** | **BIAYA TRANSPORT DIBAYARKAN SESUAI DENGAN RIIL** | | ** Ktg-Mdo (Bandara PP)*<br>** Tempat Tujuan-Bandara (PP)* |
| **III.** | **PERJALANAN DINAS LUAR KOTA KOTAMOBAGU (DALAM PROVINSI SULUT DAN GORONTALO)** | **1.450.000** | **Orang/Hari** |
| | A. PENGINAPAN / AKOMODASI | 600.000 | |
| | B. UANG HARIAN : | 850.000 | |
| | - UANG MAKAN | 250.000 | |
| | - UANG SAKU | 350.000 | |
| | - TRANSPORT LOKAL | 250.000 | |
| **IV.** | **PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH** | **150.000** | **Orang/Hari** |
| **V.** | **PENGGANTI UANG TRANSPORT PESERTA KEGIATAN DI DESA** | **50.000** | **Orang/Hari** |

| NO | PENGELOLA | PARAF |
|---|---|---|
| 1. | Pj. Sekretaris Daerah | |
| 2. | Asisten Pemerintahan dan Kesra | |
| 3. | Plt. Kepala Bagian Hukum | |
| 4. | Kepala Dinas PMD | |

**WALIKOTA KOTAMOBAGU**

**TATONG BARA**