WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 15 TAHUN 2016

T E N T A N G

PERJALANAN DINAS BAGI SANGADI, PERANGKAT DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DAN PENGURUS/ANGGOTA LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DI KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2016

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 bagi Sangadi, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa di Kota Kotamobagu, dipandang perlu mengatur pelaksanaan perjalanan dinas.

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. 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);
3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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);
7. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 34 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2016.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERJALANAN DINAS BAGI SANGADI, PERANGKAT DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DAN PENGURUS/ANGGOTA LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DI KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2016**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu
2. Walikota adalah Walikota Kotamobagu;
3. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang

berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
5. Pemerintah Desa atau yang disebut nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Sangadi adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh dan dari penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia melalui pemilihan Kepala Desa.
8. Pimpinan/Anggota BPD adalah Pimpinan/Anggota BPD se-Kota Kotamobagu;
9. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya
10. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan Desa merupakan mitra Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.
11. Pejabat yang Berwenang adalah Camat, Kepala Desa dan Ketua BPD.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDes adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
13. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah untuk melaksanakan Tugas Dinas.
14. Surat Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPD adalah surat untuk melaksanakan Perjalanan Dinas, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kota Kotamobagu.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kota Kotamobagu.
17. Lumpsum adalah Jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dapat dibayarkan sekaligus.
18. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.

19. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor/ satuan kerja berada.
20. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
21. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran sah.
22. Perhitungan Rampung adalah Perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai biaya riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB II

SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 2

(1) Sangadi, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa, yang akan melakukan perjalanan Dinas, terlebih dahulu harus mendapat perintah atasannya dalam bentuk SPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

(2) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, diterbitkan SPD Sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

(1) SPT untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh pejabat berwenang dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Untuk Sangadi, SPT ditandatangani oleh Camat;
   b. Untuk Perangkat Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan, SPT ditandatangani oleh Sangadi; dan
   c. Untuk Pimpinan dan Anggota BPD, SPT ditandatangani oleh Ketua BPD.

(2) SPT untuk perjalanan dinas luar daerah ditandatangani oleh camat dan dibuatkan Nota Dinas.

(3) SPD ditandatangani oleh Sangadi yang bersangkutan.

(4) SPT dan SPD ditembuskan kepada:
   a. Sekretaris Desa; dan
   b. Bendahara Desa.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 2 (dua) tingkatan, yaitu:

1. Tingkat A untuk Sangadi, Sekretaris Desa serta Pimpinan dan Anggota BPD;
2. Tingkat B untuk Perangkat Desa Lainnya dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan.

Pasal 5

Untuk Perjalanan Dinas Dalam rangka mengikuti Kursus, Diklat dan Kegiatan sejenisnya yang membutuhkan kontribusi biaya dan Perjalanan dinas yang akomodasinya ditanggung oleh panitia pelaksana kegiatan yang diikuti, diberikan biaya berupa :

a. Penginapan dan Uang Harian selama dua hari (satu hari sebelum dan satu hari sesudah) pelaksanaan kegiatan.
b. Uang Transport dan Tiket dari tempat kedudukan ketempat tujuan pergi pulang.
c. Uang saku sebanyak hari pelaksanaan kegiatan.

Pasal 6

(1) Besarnya Satuan Biaya perjalanan dinas bagi Sangadi, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini;

(2) Biaya Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Ayat (1) terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
   a. Uang Harian;
   b. Biaya Transport;
   c. Biaya Penginapan;

(3) Uang harian dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
   a. Uang Harian;
   b. Biaya Transport;
   c. Biaya Transport Lokal;

(4) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibayarkan sesuai biaya rill (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 dimaksud pada ayat (2) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya rill (At Coast).

(6) Jenis fasilitas transportasi dalam pelaksanaan perjalanan dinas bagi Sangadi, Pimpinan dan Anggota BPD, Perangkat Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah menggunakan Angkutan Umum dengan Klas Ekonomi.

Pasal 7

(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 sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayar secara lumpsum.

(2) Biaya Tiket perjalanan dinas (Angkutan Darat, Laut dan Udara), pelaksanaanya 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.

Pasal 8

(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 Kepala Desa.

Pasal 9

(1) Untuk perjalanan dinas dalam daerah di wilayah kecamatan hanya dibayarkan biaya transportasi sebesar Rp. 25.000,- (Dua puluh lima ribu rupiah)/hari

(2) Untuk perjalanan dinas dalam daerah, dibayarkan biaya sebesar Rp. 100.000 (Seratus ribu rupiah)

BAB VI
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 10

(1) Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam waktu yang sama.

(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:

No	Uraian	Hari Pelaksanaan
1.	Untuk kunjungan ke Kabupaten Bolaang Mongondow, Bolaang Mongondow Timur, Dan Bolaang Mongondow Selatan	1 Hari
2.	Untuk Kunjungan ke Kota Manado, Bitung Bolaang Mongondow Utara dan Minahasa Raya	2 Hari
3.	Untuk kunjungan ke daerah terjauh di wilayah Propinsi Sulawesi utara (Kepulauan Sangihe) dan Kota Gorontalo	3 Hari
4.	Luar Daerah Luar Propinsi	4 Hari

(3) Perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka konsultasi dapat dilaksanakan oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua dan Sekretaris BPD dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang, dengan waktu konsultasi dapat diberikan 1 (satu) hari

(4) Perjalanan dinas dalam daerah untuk penyampaian dokumen/barang diberikan selama 1 (satu) hari ditambah waktu tempuh sebagaimana tersebut pada ayat (1) dengan jumlah paling banyak 1 (satu) orang.

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 bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.

(3) Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang 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 perundang-undangan 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) SPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/pertanggungjawaban/pengawasan.

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

(3) Pada SPD dicatat :

a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang;
b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tandatangan pejabat yang dikunjungi/berwenang; dan
c. tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tandatangan 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.

Pasal 13

Ketentuan Perjalanan Dinas pada Peraturan Walikota Ini berlaku bagi Perjalanan Dinas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa se-Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2015.

Pasal 14

Sangadi, Pimpinan dan Anggota BPD, Perangkat Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan yang melaksanakan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis pada pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas.

BAB III

PERTANGGUNG JAWABAN

Pasal 15

Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas terdiri dari : Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perjalanan Dinas (SPD), Tiket (Pesawat udara, Kapal laut, bus dan kereta api), bukti naik pesawat (boarding pass) serta bukti biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) atau pass masuk lainnya serta bukti pembayaran hotel apabila menggunakan fasilitas biaya hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

Pasal 16

Sangadi, Pimpinan dan Anggota BPD, Perangkat Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan yang melakukan Perjalanan Dinas bertanggung jawab atas ketertiban dan efisiensi pelaksanaan Peraturan Walikota ini dalam lingkup Pemerintahan Desa masing-masing.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan/Anggota Badan Permusyawaratan Desa Dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam melaksanakan perjalanan dinas harus berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2016.

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

NO	PEJABAT	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
3.	KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI	
4.	KEPALA DPKAD	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 1 Pebruari 2016

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 1 Pebruari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU

TAHLIS GALLANG, S.IP, MM

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2016 NOMOR 15

LAMPIRAN I

KOP KECAMATAN (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH CAMAT)
KOP DESA (JIKA YANG MENANDATANGANI ADALAH SANGADI)

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor :

Dasar :

.....
.....

.....
.....

.....
.....

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. a. Nama : (diisi nama pejabat yang diberi perintah)
b. Jabatan : (diisi nama jabatan pejabat yang diberi perintah)
2. a. Nama : (diisi nama pejabat yang diberi perintah)
Jabatan : (diisi nama jabatan pejabat yang diberi perintah)

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

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

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

TTD

(Nama Pejabat Pemberi Perintah)

Tembusan :
1. Sangadi ...;
2. Sekretaris Desa ...;
3. Bendahara Desa ...
4. A r s i p.

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

LAMPIRAN II

KOP DESA

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		*(diisi maksud perjalanan sesuai dengan ST)*
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	c.
8	Pembebanan Anggaran		
	a.	Instansi	a.
	b.	Mata Anggaran	b.
9	Keterangan lain-lain		

Ditetapkan di .....
Pada tanggal.....
SANGADI ...

TTD

(Nama Pejabat Pemberi Perintah)

an WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

	I. Berangkat Dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Sangadi ... .
II. Tiba Di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Pada Tanggal :
III. Tiba Di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Pada Tanggal :
	IV. Tiba Kembali Di : Pada Tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Sangadi ... .
V. Catatan Lain-lain	
VI. Perhatian Kepala Desa yang menerbitkan SPD, pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara desa bertanggung jawab berdasarkan peraturan yang berlaku apabila Desa mendapat kerugian akibat kesalahan dan kealpaannya	

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TANGGAL : 1 PEBRUARI 2016
TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI SANGADI, PERANGKAT DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DAN PENGURUS/ANGGOTA LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DI KOTA KOTAMOBAGU TAHUN ANGGARAN 2016

RINCIAN BIAYA DAN KOMPONEN PERJALANAN DINAS

No.	JENIS BIAYA	TINGKAT A Sangadi, Sekretaris Desa serta Pimpinan dan Anggota BPD	TINGKAT B Perangkat Desa Lainnya dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan	KETERANGAN
1	2	8	9	10
I	PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI SULAWESI UTARA			
	A. PENGINAPAN / AKOMODASI	Rp 450,000	Rp 450,000	Orang / Hari
	B. UANG HARIAN :	Rp 750,000	Rp 550,000	
	- UANG MAKAN	Rp 250,000	Rp 200,000	
	- UANG SAKU	Rp 300,000	Rp 200,000	
	- TRANSPORT LOKAL	Rp 200,000	Rp 150,000	
II	BIAYA TRANSPORT DIBAYARKAN SESUAI DENGAN BIAYA RIIL			* KTG -MANADO BANDARA (PP) * TEMPAT TUJUAN-BANDARA (PP)
III	PERJALANAN DINAS LUAR KOTA KOTAMOBAGU (DALAM PROVINSI SULUT DAN GORONTALO)			
	A. PENGINAPAN / AKOMODASI	Rp 370,000	Rp 370,000	Orang / Hari
	B. UANG HARIAN :	Rp 600,000	Rp 550,000	
	- UANG MAKAN	Rp 200,000	Rp 200,000	
	- UANG SAKU	Rp 250,000	Rp 200,000	
	- TRANSPORT LOKAL	Rp 150,000	Rp 150,000	
IV	PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH / WILAYAH KOTA KOTAMOBAGU	Rp 100,000	Rp 100,000	Orang / Hari
V	PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH / WILAYAH KECAMATAN	Rp 25,000	Rp 25,000	Orang / Hari

NO.	PEJABAT	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
3.	KABAG HUKUM DAN ORGANISASI	
4.	KEPALA DPKAD	

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA