WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : a. bahwa agar tercapainya tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah secara efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri, perlu mengatur ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Harian Lepas di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Pelaksanaan Perjalanan Dinas;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang 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);

3. 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 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.

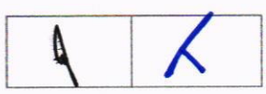
BAB I

KETENTUAN UMUM

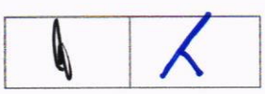
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan untuk kepentingan Negara/Daerah.
2. Perjalanan Dinas Lokal adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kota Kotamobagu.
3. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri.
4. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
5. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diberikan kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.



6. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
7. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
8. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
9. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kotamobagu.
10. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kotamobagu.
12. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaran Pemerintahan Daerah di Kota Kotamobagu.
13. Pimpinan DPRD adalah Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD Kota Kotamobagu.
14. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kota Kotamobagu.
15. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Pendamping Pejabat Negara adalah Istri atau Suami dari Pejabat Negara.
17. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.



18. Pegawai Tidak Tetap adalah tenaga kontrak yang diangkat dengan Keputusan Walikota dan/atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
19. Tempat Kedudukan adalah tempat kota/kantor satuan kerja berada.
20. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
21. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
22. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
23. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
24. *Lumpsum* adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya (transportasi, uang makan dan lainnya).

BAB II

TATA CARA PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melakukan perjalanan dinas, terlebih dahulu harus mendapat persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 3

(1) Pelaksanaan perjalanan dinas yang berdasarkan undangan resmi, dilaksanakan dengan ketentuan:

a. untuk undangan yang ditujukan kepada Walikota, dapat diwakilkan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, asisten Sekretaris Daerah dan kepala PD, atau berdasarkan pendelegasian tertulis dari Walikota;
b. untuk undangan yang ditujukan kepada Sekretaris Daerah dapat diwakilkan kepada asisten Sekretaris Daerah dan kepala PD, atau berdasarkan pendelegasian tertulis dari Sekretaris Daerah;
c. pelaksanaan Perjalanan Dinas berdasarkan undangan resmi, untuk Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pegawai Negeri Sipil lainnya dilaksanakan berdasarkan pendelegasian tertulis dari atasan langsung; dan
d. pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan huruf a, huruf b dan huruf c, dianggap tidak sah dan tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak dapat dibayarkan.

(2) Pendelegasian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 4

Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

Perjalanan Dinas dilaksanakan dalam waktu yang singkat dengan hasil maksimal serta biaya sehemat mungkin.

Pasal 6

(1) Perjalanan Dinas Lokal dapat dilaksanakan sepanjang berkaitan dengan tugas monitoring, sosialisasi, kunjungan kerja, penyerapan aspirasi, tugas pengawasan serta tugas pendataan dan penagihan pendapatan asli Daerah.

(2) Untuk kegiatan sosialisasi serta kegiatan sejenis yang dilaksanakan dalam Daerah oleh PD, diberikan pengembalian uang transportasi sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap peserta.

(3) Dokumen pertanggungjawaban pengembalian uang transport untuk pelaksanaan sosialisasi serta kegiatan sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
   a. daftar penerimaan undangan;
   b. daftar hadir peserta; dan
   c. daftar penerimaan pengganti uang transport.

Pasal 7

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. uang representasi dan uang harian dibayarkan sebanyak hari pelaksanaan Perjalanan Dinas, dibayarkan secara *Lumpsum*;
b. uang transport dan tiket dari Tempat Kedudukan ketempat Tujuan pergi pulang dibayarkan secara riil (*at cost*); dan

c. dapat diberikan biaya penginapan 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah kegiatan, dibayarkan secara riil (*at cost*).

Pasal 8

(1) Untuk dapat melakukan Perjalanan Dinas, Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, harus mendapat SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
(2) Format SPPD sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana di maksud dalam Pasal 8 yaitu:

a. bagi Walikota dan Wakil Walikota, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota, dalam hal pejabat tersebut berhalangan maka ditandatangani oleh asisten bidang administrasi umum atas nama Walikota;
b. bagi Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota, dalam hal pejabat tersebut berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh asisten bidang administrasi umum atas nama Walikota;
c. bagi para asisten Sekretaris Daerah, staf ahli Walikota dan pimpinan PD (inspektur/sekretaris dewan, kepala dinas badan/bagian di lingkungan sekretariat daerah dan camat) SPT dan SPPD di tandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota, dalam hal pejabat tersebut berhalangan maka

ditandatangani asisten bidang administrasi umum atas nama Walikota;

d. bagi Pejabat eselon III, eselon IV dan Pegawai Negeri Sipil lainnya di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu yang berada pada PD, SPPD di tandatangani oleh Kepala PD yang bersangkutan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota, dalam hal pejabat tersebut berhalangan maka SPT ditandatangani asisten bidang administrasi umum atas nama Walikota;

e. apabila Sekretaris Daerah dan asisten bidang administrasi umum berhalangan, maka SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, ditandatangani oleh asisten yang ada atas nama Walikota;

f. bagi Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap paramedis unit pelaksana teknis dinas rumah sakit umum Daerah yang bertugas untuk mendampingi pasien yang akan dirujuk, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh kepala unit pelayanan terpadu dinas rumah sakit umum Daerah;

g. dokumen SPT dan SPPD yang tidak sesuai dengan ketentuan huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dianggap tidak sah dan tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak dapat dibayarkan; dan

h. khusus untuk penandatanganan SPT dan SPPD dalam Daerah ditandatangani oleh Kepala PD yang bersangkutan.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 10

(1) Besaran satuan biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap serta jenis fasilitas yang diterima sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota tentang Standar Harga Satuan.

(2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
   a. uang Harian;
   b. biaya transport (*at cost*);
   c. biaya penginapan (*at cost*);
   d. sewa kendaraan dalam kota pada tempat tujuan bagi Pejabat Negara (*at cost*);
   e. biaya pemeriksaan kesehatan (Rapid Test, SWAB Test) (*at cost*),
   f. uang representasi untuk Pejabat Negara, Pimpinan dan anggota DPRD serta Pejabat eselon II; dan
   g. uang pengganti bahan bakar minyak (*at cost*).

(3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibayarkan secara *Lumpsum.*

(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 angkutan udara/ angkutan darat/angkutan laut) termasuk

biaya ke terminal bus /stasiun /bandara/ pelabuhan keberangkatan; dan

b. retribusi yang dipungut di terminal bus /stasiun/bandara/Pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

(5) Khusus untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam provinsi Sulawesi Utara, komponen biaya transport lokal hanya diberikan untuk perjalanan yang tidak menggunakan kendaraan dinas.

(6) Biaya pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dibayarkan sesuai biaya rill (*at cost*).

(7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dibayarkan sebanyak jumlah hari pelaksanaan Perjalanan Dinas.

(8) Uang pengganti bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dapat dibebankan pada biaya Perjalanan Dinas dan dibayarkan sesuai biaya rill (*at cost*) bagi pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas, dengan melampirkan struk/bukti pembelian bahan bakar minyak yang sah.

(9) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan yaitu:

a. tingkat A untuk Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Pendamping Pejabat Negara (isteri/suami);

b. tingkat B untuk Anggota DPRD, Pejabat eselon II dan Pejabat pimpinan tinggi pratama;

c. tingkat C untuk Pejabat eselon III dan/atau golongan IV dan yang disetarakan;
d. tingkat D untuk Pejabat eselon IV dan/atau golongan III, ketua tim penggerak pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan yang disetarakan; dan
e. tingkat E untuk PNS golongan II, golongan I, Pegawai Tidak Tetap, pengurus dan anggota tim penggerak pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pengurus dan anggota dharma wanita dan/atau yang disetarakan.

Pasal 11

(1) Biaya penginapan/akomodasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf c, dibayarkan sesuai dengan biaya rill (*at cost*).
(2) 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*.
(3) Sewa kendaraan dalam kota bagi Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan dibayarkan sesuai dengan biaya rill (*at cost*).
(4) Biaya angkutan udara/angkutan darat /angkutan laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a pelaksanaanya dibayar seluruhnya sesuai biaya rill (*at cost*) termasuk biaya *boarding pass* dan/atau biaya masuk

lainnya dari tempat pemberangkatan sampai di tempat tujuan.

(5) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

Pasal 12

Dalam melaksanakan Perjalanan Dinas untuk Pendamping Pejabat Negara, didasarkan atas undangan yang mengharuskan Pejabat Negara dimaksud mengikutsertakan Pendamping Pejabat Negara.

Pasal 13

Kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV serta staf atau yang disetarakan dalam melakukan Perjalanan Dinas diberikan biaya transport 1 (satu) kali perjalanan pergi pulang dan dibayarkan sesuai dengan biaya rill (*at cost*).

Pasal 14

Untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, jenis biaya serta besaran pembayaran untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan.

Pasal 15

Ketentuan Perjalanan Dinas pada Peraturan Walikota ini berlaku bagi Perjalanan Dinas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 16

Pejabat yang melakukan Perjalanan Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah kembali diwajibkan

memberikan laporan tertulis pada pejabat yang memberikan perintah Perjalanan Dinas.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 17

Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas terdiri dari:

a. SPT;
b. SPPD rampung;
c. tiket pesawat udara/tiket kapal laut/tiket bus/bukti biaya angkutan darat lainnya/tiket kereta api;
d. bukti naik pesawat (*boarding pass*) serta bukti biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (*airport tax*) atau *pass*/biaya masuk lainnya;
e. bukti pembayaran hotel apabila menggunakan fasilitas biaya hotel;
f. bukti pemeriksaan kesehatan (*Rapid Test*, *SWAB Test*) jika melakukan pemeriksaan kesehatan; dan
g. struk/bukti pembelian bahan bakar minyak jika menggunakan kendaraan dinas dan melakukan pengisian bahan bakar minyak dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas.

Pasal 18

Pejabat yang Berwenang, Pejabat Negara/PNS yang melakukan Perjalanan Dinas bertanggung jawab atas ketertiban dan efisiensi pelaksanaan Peraturan Walikota ini dalam lingkup PD masing-masing.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara dan 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 2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

NO	P E J A B A T	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN & KESRA	
3.	KEPALA BAGIAN HUKUM	
4.	KEPALA BPKD	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 3 Januari 2022
WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 3 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU,

SANDE DODO

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

KOP SKPD

Nomor :
Lembar ke :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1	Pejabat Pemberi Perintah		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a.	Pangkat dan Golongan	a.
	b.	Jabatan/Instansi	b.
	c.	Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	c.
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/tiba di tempat baru *)	c.
8	Pembebanan Anggaran		
	a.	Instansi	a.
	b.	Akun	b.
9	Keterangan lain-lain		

Kotamobagu,
Kepala SKPD

.....
Pangkat
Nip.....

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

NO	P E J A B A T	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN & KESRA	
3.	KEPALA BAGIAN HUKUM	
4.	KEPALA BPKD	

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA