



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 52 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja dan pelaksanaan Perjalanan Dinas harus memperhatikan aspek penatausahaan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa pelaksanaan tugas kedinasan yang terkait dengan Perjalanan Dinas perlu memperhatikan mekanisme dan beban biaya atas Perjalanan Dinas yang dilaksanakan secara selektif, tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan akuntabel;
 - c. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan mendukung pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah kepada pejabat negara/pejabat daerah, pegawai aparatur sipil negara maupun tenaga kontrak dan/atau non pegawai aparatur sipil negara yang melakukan Perjalanan Dinas, perlu diatur prosedur pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
 - d. bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.2/15920/Keuda sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu diatur tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pemerintah Daerah;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dalam rangka pelaksanaan kegiatan/acara kedinasan yang dilakukan oleh pelaksana Perjalanan Dinas dari tempat kedudukannya langsung ke tempat tujuan dan kembali ketempat kedudukannya semula.
2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh pelaksana Perjalanan Dinas dalam wilayah Negera Kesatuan Republik Indonesia.
3. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan Perjalanan Dinas atau kunjungan kerja ke Negara-Negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD/pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Palu dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
4. Perjalanan Dinas Luar Daerah pada Perwakilan Penghubung Kota Palu yang berada di Jakarta adalah Perjalanan Dinas dari Jakarta dengan tujuan Banjarmasin atau daerah tujuan lainnya di luar wilayah Jakarta.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah.

6. Pegawai ...

6. Pegawai Kontrak adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang berwenang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melaksanakan tugas tertentu pada Perangkat Daerah yang penghasilannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Non Aparatur Sipil Negara adalah seseorang/ masyarakat/ Tim/ kelompok kerja binaan dan sejenisnya yang menunjang tugas Perangkat Daerah.
8. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Kontrak dan/atau Non Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Surat Tugas adalah surat yang berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. Surat Perintah adalah surat yang berisi perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu di luar tugas dan fungsi.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu.
15. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu.
16. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
17. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Palu
18. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB II PELAKSANAAN

Pasal 2

Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri; dan
- b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 3

(1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri dari:

- a. Perjalanan Dinas biasa meliputi:
 1. Perjalanan Dinas jabatan;
 2. Perjalanan Dinas luar daerah; dan
 3. Perjalanan Dinas dalam daerah.
- b. Perjalanan Dinas tetap meliputi Perjalanan Dinas penyuluh dan Perjalanan Dinas lainnya dalam rangka pelayanan masyarakat.
- c. Perjalanan Dinas dalam kota meliputi:
 1. Perjalanan Dinas lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 2. Perjalanan Dinas kurang dari 8 (delapan) jam.
- d. Perjalanan Dinas paket *meeting* dalam dan luar kota dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya.

(2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka antara lain:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. kunjungan kerja;
- d. studi banding;
- e. studi tiru;
- f. studi komparasi;
- g. mengikuti bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan; atau
- h. melaksanakan perintah pimpinan.

(3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas dilaksanakan secara selektif, frekuensi, jumlah hari dan jumlah orang dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari Perjalanan Dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah.

(4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilakukan secara biaya riil (*at cost*).

(5) Biaya Perjalanan Dinas secara riil (*at cost*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dalam pelaksanaannya dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

(6) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara Lumpsum dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel.

Pasal 4 ...

Pasal 4

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam Surat Perintah/ Surat Tugas.
- (2) Penandatanganan surat perintah / surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wali Kota untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Wali Kota dan Wakil Wali Kota, apabila Wali Kota berhalangan, ditandatangani oleh Wakil Wali Kota;
 - b. Wali Kota untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Sekretaris Daerah dan Pimpinan Perangkat Daerah, apabila Wali Kota berhalangan, ditandatangani Wakil Wali Kota;
 - c. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat Eselon III, Eselon IV, dan Pejabat Fungsional, apabila Sekretaris Daerah berhalangan, ditandatangani oleh Asisten sesuai dengan Perangkat Daerah yang dibidangi;
 - d. Pimpinan Perangkat Daerah untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Pelaksana dan Non ASN; dan
 - e. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD, apabila berhalangan, ditandatangani salah satu Wakil Ketua DPRD.

BAB III

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA-Perangkat Daerah penerbit SPD.
- (2) Besaran dan satuan biaya untuk setiap komponen Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada DPA-Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Besaran dan satuan biaya untuk setiap komponen Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas komponen:
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;
 - c. uang representasi;
 - d. biaya ...

- d. biaya transportasi; dan/atau
 - e. taksi.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas komponen:
- a. uang harian; atau
 - b. biaya transportasi.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 terdiri atas komponen:
- a. uang saku;
 - b. uang makan; dan/atau
 - c. transportasi lokal.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas dalam kota kurang dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 diberikan transportasi lokal.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas paket *meeting* dalam dan luar kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas komponen:
- a. biaya transport peserta, panitia, moderator, dan/atau narasumber;
 - b. biaya paket meeting (*halfday/ fullday/ fullboard/residence*);
 - c. uang saku peserta, panitia, moderator, dan/atau narasumber;
 - d. uang harian peserta, panitia, moderator, dan/atau narasumber; dan/atau
 - e. biaya penginapan peserta, panitia, moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.

Pasal 8

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas:
- a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berlaku secara biaya riil (*at cost*).
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* paling tinggi sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di tempat tujuan.

Pasal 10

Biaya representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat eselon II yang melaksanakan Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan, sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan seperti biaya *tips porter*, *tips pengemudi*, yang diberikan secara lumpsum.

Pasal 11

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas:
 - a. biaya tiket pesawat udara pergi pulang; atau
 - b. biaya sewa kendaraan ke luar daerah pergi pulang.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara lumpsum.
- (4) Pembiayaan tiket pesawat udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat udara Perjalanan Dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
- (5) Pejabat ASN/ ASN yang mengikutsertakan ASN dan Non ASN yang melaksanakan Perjalanan Dinas dengan menggunakan sewa kendaraan diberikan biaya/tarif untuk BBM sesuai dengan biaya riil (melampirkan bukti bayar yang sah) dengan ketentuan maksimal 4 (empat) orang dalam 1 (satu) kendaraan.
- (6) Ketentuan sewa kendaraan ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.

Pasal 12

- (1) Sewa kendaraan dalam kota hanya diberikan kepada Wali Kota/Wakil Wali Kota, pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat pejabat pimpinan tinggi madya.
- (2) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melebihi standar biaya sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
- (3) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai biaya riil (*at cost*).

Pasal 13

- (1) Biaya taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 digunakan untuk kebutuhan:
 - a. biaya ...

- a. biaya keberangkatan dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan, selanjutnya dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
 - b. biaya kepulangan dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal, selanjutnya dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal; dan
 - c. 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
- (2) Biaya taksi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berlaku pertanggungjawaban secara biaya riil (*at cost*).
 - (3) Pembiayaan taksi Perjalanan Dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi Perjalanan Dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
 - (4) Biaya taksi Perjalanan Dinas bagi pimpinan/anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.

Pasal 14

- (1) Mekanisme pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU) dan/atau pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada pelaksana Perjalanan Dinas melebihi atau kurang dari biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/ dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. kelebihan biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. kelebihan biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - c. dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana Perjalanan Dinas.

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dibatalkan.
- (2) Pembatalan ...

- (2) Pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan:
 - a. adanya perubahan jadwal atau pembatalan pelaksanaan kegiatan;
 - b. yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam kondisi kesehatan terganggu yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter Pemerintah Daerah;
 - c. adanya wabah, penyakit menular, atau kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah; dan/atau
 - d. adanya kebijakan lain dari pejabat atau Pimpinan DPRD yang mengeluarkan surat perintah/surat tugas.
- (3) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-Perangkat Daerah berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani surat tugas;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas; dan
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dapat dibebankan pada DPA-Perangkat Daerah yaitu:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (5) Pertanggungjawaban biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas bertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen minimal:
 - a. Surat Tugas / Surat Perintah yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas;

c. tiket ...

- c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- d. daftar pengeluaran riil;
- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya;
- f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
- g. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/ foto kegiatan; dan
- h. laporan hasil Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.

Pasal 17

Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas;
 - c. kwitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas *lumpsum* yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. pakta integritas, tiket pesawat, *boarding pass*, dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya; dan
 - e. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Kuitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas *lumpsum*, dan pakta integritas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palu.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 27 Desember 2023

WALI KOTA PALU,

ttd

HADIANTO RASYID

Diundangkan di Palu
pada tanggal 27 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

IRMAYANTI

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2023 NOMOR 52

salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

MOHAMMAD AFFAN
NIP. 19780212 199803 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 52 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA PALU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

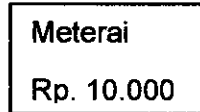
Dengan ini menyatakan :

- 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 di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Palu,

Pelaksana Perjalanan Dinas



.....



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran :

No. Kwitansi :

KWITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran
Pembantu

Sebesar : Rp.

Terbilang 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

Palu,
Penerima

Meterai

Rp. 10.000

ttd

Menyetujui

Pengguna Anggaran/Kuasa

Pengguna Anggaran

ttd

.....
NIP.

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

ttd

.....
NIP.