



SALINAN

WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR : 70 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN
DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Walikota Makassar Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Non Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kota Makassar sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Makassar Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Non Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kota Makassar, dipandang perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai pedoman perjalanan dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Non Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Makassar bertujuan agar pelaksanaan belanja perjalanan dinas lebih berorientasi pada efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Non Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Makassar.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
7. 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);
8. 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 di ubah 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-Batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. 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 6057);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
18. 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);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

22. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2005 Nomor 5);
23. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 4);
24. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);
25. Peraturan Walikota Makassar Nomor 69 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 69);
26. Peraturan Walikota Makassar Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Akuntansi Pemerintah Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2014 Nomor 29);
27. Peraturan Walikota Makassar Nomor 57 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2014 Nomor 57);
28. Peraturan Walikota Makassar Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2014 Nomor 28) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Makassar Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2019 Nomor 77);
29. Peraturan DPRD Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Tertib (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2018 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan DPRD Kota Makassar Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan DPRD Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Tertib (Berita Kota Makassar Tahun 2019 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar.
8. Alat Kelengkapan DPRD yang selanjutnya disingkat AKD, merupakan unit-unit yang dibentuk oleh DPRD dan bertujuan untuk membantu DPRD agar mencapai hasil kerja.
9. Pimpinan Badan Anggaran yang selanjutnya disingkat Banggar adalah pimpinan alat kelengkapan DPRD dan bersifat tetap.
10. Pimpinan Badan Musyawarah yang selanjutnya disingkat Bamus adalah pimpinan alat kelengkapan DPRD dan bersifat tetap.
11. Pimpinan Badan Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapemperda adalah pimpinan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap yang khusus menagani bidang Perda.
12. Pimpinan Badan Kehormatan adalah pimpinan alat kelengkapan DPRD dan bersifat tetap.
13. Pimpinan Komisi DPRD adalah pimpinan alat kelengkapan DPRD dan bersifat tetap.
14. Pimpinan Pansus adalah pimpinan alat kelengkapan DPRD dan bersifat sementara.
15. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar.
16. Pejabat Daerah dan Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
17. 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.
18. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah.
19. Non Pegawai Negeri Sipil adalah selain Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Makassar yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Makassar.
20. Pejabat berwenang adalah Walikota, Wakil Walikota, Ketua DPRD/Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, dan Para Kepala SKPD lingkup Pemerintah Daerah.
21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
23. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah kota Makassar dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

24. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
26. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
27. Perjalanan dinas dalam kota adalah perjalanan dalam kota Makassar untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
28. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
29. Perjalanan dinas luar daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan (di luar Provinsi Sulawesi Selatan) yang dilakukan untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak keluar negeri dari tempat tiba di Indonesia dari luar Negeri ke tempat yang dituju di dalam Negeri.
30. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
31. Tempat tujuan adalah tempat/ kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
32. Tempat tujuan Pindah adalah tempat/ kota tujuan pindah.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
34. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/ KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
35. Pelaksana SPD adalah Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan perjalan dinas.
36. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
37. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
38. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
39. Surat Perintah perjalanan dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah surat perintah yang ditujukan kepada Walikota/ Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan non Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
40. Surat Keputusan yang selanjutnya disebut SK adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pemerintahan daerah;
- b. efisien, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;

- c. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja kegiatan SKPD; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan dinas meliputi:

- a. perjalanan dinas dalam kota;
- b. perjalanan dinas dalam daerah;
- c. perjalanan dinas luar daerah; dan
- d. perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dalam kota merupakan perjalanan dinas dalam wilayah Kota Makassar, dalam hal mengikuti pelaksanaan acara Workshop/Bimtek/Diseminasi/Sosialisasi/Seminar/Lokakarya/Simposium dan sejenisnya yang dilaksanakan dalam lingkup Pemerintah Kota Makassar.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dari tempat kedudukan (Kota Makassar) ke tempat yang dituju di dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan (Kota Makassar) ke tempat yang dituju di luar Provinsi Sulawesi Selatan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (4) Perjalanan dinas luar negeri merupakan perjalanan dinas dari kedudukan (Kota Makassar) ke tempat yang dituju diluar Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kembali ke tempat kedudukan semula.

Pasal 5

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. menempuh ujian dinas/ ujian jabatan;
- d. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- e. menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- f. menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman; dan
- g. hal lainnya dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah.

Pasal 6

Perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri yang dilaksanakan oleh Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas yang dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan daerah.

BAB IV
JUMLAH HARI PERJALANAN DINAS
DAN BATASAN JUMLAH PELAKSANA SPPD

Pasal 7

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan menghadiri undangan dari kementerian/ lembaga/ instansi/ Pemerintah Daerah lainnya, lamanya hari perjalanan dinas ditetapkan maksimal dihitung berdasarkan jumlah hari pelaksanaan kegiatan sesuai surat/ undangan ditambah dengan maksimal 2 (dua) hari, masing-masing 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari setelahnya.
- (2) Jumlah orang yang dapat melaksanakan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal sebanyak 3 (tiga) orang, termasuk 1 (satu) orang Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Pimpinan Banggar DPRD/ Pimpinan Bamus DPRD/ Pimpinan Bampemperda/Pimpinan Badan Kehormatan DPRD /Pimpinan Komisi DPRD/Pimpinan Pansus/Pejabat Struktural/Pejabat Fungsional sebagai pimpinan rombongan.
- (3) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan melakukan koordinasi dan konsultasi tanpa undangan dari kementerian/ lembaga/ instansi/ Pemerintah Daerah lainnya, lamanya hari perjalanan dinas dibatasi maksimal 3 (tiga) hari kerja atau ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Jumlah orang yang dapat melaksanakan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maksimal sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari, 1 (satu) orang Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Pimpinan Banggar DPRD/ Pimpinan Bamus DPRD/ Pimpinan Bampemperda/Pimpinan Badan Kehormatan DPRD /Pimpinan Komisi DPRD/Pimpinan Pansus/Pejabat Struktural/Pejabat Fungsional sebagai pimpinan rombongan.
- (5) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan mengikuti Workshop/Bimtek/ Diseminasi/Sosialisasi/Seminar/Lokakarya/Simposium dan sejenisnya, lamanya hari perjalanan dinas ditetapkan maksimal dihitung berdasarkan waktu pelaksanaan kegiatan ditambah dengan maksimal 2 (dua) hari, masing-masing 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari setelahnya.
- (6) Jumlah orang yang dapat melaksanakan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maksimal sebanyak 5 (lima) orang.
- (7) Jumlah maksimal orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (6) dapat dikecualikan dengan surat tugas perjalanan dinas yang diterbitkan oleh Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD atau Sekretaris Daerah sesuai tingkatannya.
- (8) Pemberlakuan batasan jumlah orang maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (6) bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dikecualikan sesuai dengan ketentuan tata tertib dan Keputusan DPRD.
- (9) Dalam hal pelaksanaan SPPD untuk tujuan menghadiri undangan dari kementerian/lembaga/instansi/Pemerintah Daerah lainnya dan/atau melakukan koordinasi dan konsultasi tanpa undangan dari kementerian/ lembaga/ instansi/ Pemerintah Daerah lainnya terdapat 2 (dua) tujuan SPPD dalam 1 (satu) pelaksanaan SPPD, maka jumlah hari pelaksanaan SPPD dapat melebihi 3 (tiga) hari dan maksimal selama (5) hari.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas bagi Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK serta non Pegawai Negeri Sipil digolongkan dalam 8 (delapan) tingkatan, yaitu:
 - a. Walikota/ Wakil Walikota/ Pimpinan DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah/Anggota DPRD;
 - c. PNS Eselon II;
 - d. PNS Eselon III;
 - e. PNS Eselon IV;
 - f. PNS Golongan IV dan III;
 - g. PNS Golongan II dan I; dan
 - h. PPPK.
- (2) Pegawai Negeri Sipil dan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dan huruf h hanya diperkenankan melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/ khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.
- (3) PPPK yang melaksanakan perjalanan dinas menggunakan standar perjalanan dinas PNS sebagaimana jabatan yang diemban oleh PPPK tersebut.
- (4) Dalam hal menghadiri acara Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan/atau Sekretaris Daerah perlu didampingi oleh istri/suami, maka standar biaya perjalanan dinas yang digunakan disetarakan dengan golongan jabatan istri/suami yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal istri/suami Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan/atau Sekretaris Daerah melaksanakan perjalanan dinas karena jabatan yang diembannya (*ex-officio*) dan ditugaskan oleh Pemerintah Daerah dapat diberikan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dengan menyesuaikan golongan jabatan suami/istri yang bersangkutan dan dibebankan pada komponen belanja SPPD jabatan suami/istri yang bersangkutan dan dibebankan pada komponen belanja SPPD jabatan suami/istri yang bersangkutan.
- (6) Ajudan yang diikutsertakan dalam mendampingi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan/atau Sekretaris Daerah dapat menggunakan fasilitas hotel yang sama, dengan menggunakan standar terendah di hotel tersebut.
- (7) Dalam hal PNS ditunjuk untuk menjadi Pelaksana Tugas (Plt.) ataupun Pelaksana Harian (Plh.) pada SKPD unit kerja Lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka dalam hal perjalanan dinas PNS yang bersangkutan dibayarkan SPPDnya menggunakan standar perjalanan eselon jabatan Pelaksana Tugas (Plt.) ataupun Pelaksana Harian (Plh.) yang diemban.
- (8) Biaya Perjalanan bagi Non Pegawai Negeri Sipil dibagi kedalam 6 (enam) kategori yang kemudian disesuaikan dengan kategori Pegawai Negeri Sipil, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tokoh masyarakat/adat/agama yang telah dikenal secara massif atau dalam skala nasional yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Walikota/Pimpinan DPRD (disetarakan dengan PNS Eselon II);
 - b. tokoh masyarakat/adat/agama telah dikenal secara lokal atau dalam skala daerah yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD (disetarakan dengan PNS Eselon III);

- c. perseorangan yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber/fasilitator/instruktur dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD, (disetarakan PNS eselon III) atau disesuaikan dengan eselon Pegawai yang bersangkutan;
 - d. perseorangan yang diangkat menjadi tenaga ahli narasumber/fasilitator/instruktur dalam mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Kepala SKPD (disetarakan PNS eselon IV) atau disesuaikan dengan eselon Pegawai yang bersangkutan;
 - e. perseorangan yang diangkat menjadi pengurus Ketua Tim Penggerak PKK, (disetarakan dengan PNS eselon II);
 - f. perseorangan yang diangkat menjadi pengurus dalam Tim Penggerak PKK yang dalam hal ini mendukung pelaksanaan suatu kegiatan SKPD atau penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Kepala SKPD, (disetarakan PNS eselon IV) atau disesuaikan dengan eselon Pegawai yang bersangkutan;
 - g. perseorangan yang diangkat menjadi ajudan Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan/atau Sekretaris Daerah berdasarkan SK yang dikeluarkan oleh Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan/atau Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD (setara PNS golongan II); dan
 - h. perseorangan yang diangkat menjadi tenaga kontrak kerja waktu terbatas dan/atau diangkat menjadi tenaga pendukung pelaksana kegiatan SKPD berdasarkan SK Tim pelaksana kegiatan yang dikeluarkan oleh Walikota, Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD (disetarakan PNS golongan II).
- (9) Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c, huruf d dan huruf e hanya diperkenankan melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di SKPD bersangkutan.
- (10) Dalam hal pelaksanaan SPPD Dalam Kota biaya perjalanan dinas hanya dapat dibebankan komponen biaya transportasi dan biaya makan minum pelaksanaan kegiatan Workshop/Bimtek/Diseminasi/Sosialisasi/ Seminar/ Lokakarya/Simposium dan sejenisnya yang dilaksanakan dalam lingkup Pemerintah Kota Makassar.

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
- a. uang harian;
 - b. uang makan;
 - c. uang transport;
 - d. uang penginapan;
 - e. uang representasi; dan
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. biaya perjalanan mulai dari kantor/asal tujuan menuju ke tempat pemberangkatan seperti bandara/pelabuhan/terminal bus dan kepulangan;
 - b. biaya tiket/alat transportasi dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya perjalanan mulai dari bandara/pelabuhan/terminal bus ke tempat tujuan/hotel dan kepulangan;
 - d. retribusi dan/atau pajak yang dipungut di terminal bus/stasiun bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - e. biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*rapid test/PCR test/Swab test*) sesuai dengan biaya riil (sepanjang dalam masa pandemic COVID-19).
- (3) Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

- (4) Batasan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Sewa kendaraan dalam kota yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Penggunaan komponen sewa kendaraan hanya dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana pada ayat (1) huruf d, dibayarkan berdasarkan biaya riil yang dikeluarkan untuk membayar harga hotel dan/atau penginapan, serta mempedomani besaran satuan biaya yang berlaku.
- (7) Apabila jumlah pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang maka biaya hotel dapat digabungkan, dengan menyertakan bukti pertanggungjawaban kwitansi hotel yang menggabungkan nama-nama pelaksana perjalanan dinas tersebut.
- (8) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (9) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
- (10) Pembayaran biaya penginapan ditetapkan berdasarkan lamanya menginap yang dihitung dari jumlah hari perjalanan dinas dikurangi satu hari.
- (11) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas.
- (12) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi biaya transport bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (13) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti workshop/bimtek/diseminasi/sosialisasi/seminar/lokakarya/simposium dan sejenisnya, yang membayar biaya kontribusi peserta dimana biaya kontribusi tersebut sudah termasuk biaya makan dan akomodasi, maka selama mengikuti acara tersebut hanya dibayarkan uang saku, biaya transport lokal dan uang representasi.
- (14) Komponen Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantumkan dan diatur dalam lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (15) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Biaya transport dan biaya akomodasi ditetapkan setiap tahunnya dalam Keputusan Walikota tentang satuan biaya perjalanan dinas.
- (2) Untuk perjalanan dinas dalam daerah jika menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya bahan bakar yang dihitung berdasarkan jarak antara kota tempat kedudukan dengan kota tujuan perjalanan dinas yang bersangkutan dibagi dengan jarak tempuh setiap liter bahan bakar kendaraan yang dipergunakan.
- (3) Biaya bahan bakar untuk perjalanan dinas dalam daerah ditetapkan setiap tahunnya dalam Keputusan Walikota tentang satuan biaya perjalanan dinas.

- (4) Pelaksana SPPD dalam daerah yang tidak menggunakan kendaraan dinas, maka dapat dialihkan menjadi biaya sewa/rental kendaraan dengan ketentuan tidak dibayarkan biaya transport dan uang transport lokal.
- (5) Pelaksana SPPD dalam daerah yang menggunakan mobil sewa/rental minimal berjumlah 3 (tiga) orang.
- (6) Satuan biaya sewa/rental sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sudah termasuk biaya bahan bakar dan pengemudi dipertanggung jawabkan sesuai dengan biaya riil/ *atcost*.

Pasal 11

- (1) Satuan ruang representasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf e, ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah, PNS Eselon II dan anggota DPRD.
- (2) Uang representasi sebagaimana jumlah hari perjalanan dinas luar daerah.

Pasal 12

Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang bersamaan.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dan dibukukan sebagai uang muka.
- (2) Biaya perjalanan dinas dimaksudkan pada ayat (1) dibukukan sebagai pengeluaran definitif setelah pertanggungjawaban perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil diterima dan telah diverifikasi oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus dilaksanakan maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas tersebut selesai dilaksanakan.

Pasal 14

Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.

BAB VI

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 15

Bagian Kesatu

Penganggaran

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dianggarkan dalam kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, dengan menggunakan obyek belanja perjalanan dinas dalam daerah atau luar daerah.

- (2) Pembayaran perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS)
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa.

Pasal 16

- (1) Penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada ayat (3) untuk pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 17 Bagian Kedua

Perjalanan dalam negeri

- (1) Perjalanan dinas dapat dilaksanakan dengan mendapatkan persetujuan tertulis dari:
 - a. Walikota untuk Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, seluruh pejabat eselon II dan Kepala BLUD khusus RSUD;
 - b. Ketua DPRD/Pimpinan DPRD untuk pimpinan dan/atau Anggota DPRD Kota Makassar;
 - c. Sekretaris Daerah untuk Pejabat eselon III ke bawah, seluruh staf PNS, PPPK dan non PNS.
- (2) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas permohonan tertulis yang diajukan oleh Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD/Anggota DPRD/Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.
- (3) Dalam hal pengajuan permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk perjalanan dinas, paling sedikit memuat:
 - a. nama, NIP/NRK, golongan dan jabatan bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah yang ditugaskan atau nama dan pekerjaan bagi PPPK dan non PNS;
 - b. tujuan dan tempat pelaksanaan kegiatan;
 - c. undangan resmi dari panitia penyelenggara bagi perjalanan dinas dalam rangka menghadiri undangan, kecuali perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- (4) Setelah mendapatkan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pejabat yang berwenang kemudian menerbitkan Surat tugas dan SPD bagi pelaksana SPPD.
- (5) Pejabat berwenang dalam menerbitkan surat tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu:
 - a. Walikota/Wakil Walikota untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota dan/atau istri/suami;
 - b. Ketua DPRD atau Pimpinan DPRD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan DPRD dan/atau istri/suami dan Anggota DPRD;
 - c. Kepala SKPD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD pejabat eselon III, pejabat eselon IV dan/atau staf dalam lingkup SKPD berkenaan; dan

d. Kepala BLUD khusus RSUD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD pejabat eselon III, pejabat eselon IV dan/atau staf dalam lingkup BLUD khusus RSUD berkenaan.

- (6) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. pemberi tugas;
 - b. dasar pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksana tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (7) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPD dan menetapkan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (8) Dalam hal Walikota berhalangan karena tugas dinas lain diluar kota/daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka SPD untuk perjalanan dinas Wakil Walikota ditandatangani oleh Wakil Walikota atas nama Walikota.
- (9) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan karena tugas dinas lain diluar kota/daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, dan berdasarkan alasan tertentu yang sangat mendesak, maka SPD untuk perjalanan dinas Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, seluruh pejabat eselon II dan/atau Kepala BLUD khusus RSUD ditandatangani oleh Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) Sekretaris Daerah.
- (10) Dalam hal Ketua DPRD berhalangan karena tugas dinas lain diluar kota/daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka SPD untuk perjalanan dinas Wakil Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD sebagai Pimpinan DPRD.
- (11) Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan karena tugas dinas lain diluar kota/daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka SP/SPT untuk perjalanan dinas Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan AKD berdasarkan pendelegasian wewenang dari Ketua DPRD.
- (12) Biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota dan/atau istri/suami, Pimpinan DPRD dan/atau istri/suami, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan/atau istri/suami, PNS, PPPK dan non PNS dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah pada SKPD yang bersangkutan.
- (13) Kewenangan penerbitan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.

Pasal 18 Bagian Ketiga

Perjalanan luar negeri

- (1) Dalam melakukan perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan/atau PPPK wajib mendapatkan persetujuan dari Pihak Kementrian Dalam Negeri serta berpedoman kepada peraturan perjalanan dinas luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perseorangan/Non Pegawai Negeri Sipil yang mendukung pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan SK Walikota yang dilaksanakan diluar negeri, (disetarakan dengan PNS gol. II) atau disesuaikan dengan eselon pegawai tersebut sebagai contoh menjadi perwakilan pariwisata dan/atau kebudayaan pemerintah kota di luar negeri.

- (3) Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman kepada satuan biaya berlaku dalam APBN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19
Bagian Keempat

Pertanggungjawaban perjalanan dinas

- (1) SPD merupakan bukti pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat dalam tulisan dan perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam SPD harus secara jelas dicatat:
- a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang lain ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi; dan
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas berakhir, SPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang telah ditunjuk, harus diserahkan kepada bendahara pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil, untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggung jawaban oleh bendahara pengeluaran SKPD.
- (5) Pertanggung jawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 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 modal transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - e. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini; dan
 - f. surat pernyataan tanggungjawab belanja sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (6) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti workshop/bimtek/diseminasi/sosialisasi/seminar/lokakarya/simposium dan sejenisnya yang diberikan biaya kontribusi, pada saat penyerahan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), harus menyerahkan bukti pembayaran kontribusi dan/atau fotocopy sertifikat.

- (7) Dalam rangka pencatatan definitif atas biaya perjalanan dinas dimaksud, bendahara pengeluaran SKPD harus melakukan verifikasi atas pertanggung jawaban yang disampaikan oleh Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil yang telah melaksanakan perjalanan dinas.
- (8) Jika hasil verifikasi ditemukan adanya selisih lebih, baik disebabkan oleh selisih lebih biaya transport, biaya penginapan maupun yang disebabkan jumlah hari perjalanan, maka selisih lebih dimaksud harus dikembalikan kepada bendahara pengeluaran SKPD.
- (9) Bendahara pengeluaran SKPD dilarang melakukan pembayaran biaya perjalanan dinas berikutnya jika Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum menyampaikan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan sebelumnya.

Pasal 20

- (1) Pejabat dalam lingkup Pemerintahan Daerah Kota Makassar berwenang dan bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas hanya untuk hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya waktu perjalanan.
- (3) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian negara/daerah yang ditimbulkan akibat kesalahan atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan/atau;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

Pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggung jawaban Perjalanan dinas yang mengakibatkan kerugian daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Pasal 22

Untuk perjalanan dinas luar negeri, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dan/atau Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Non Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kota Makassar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Peraturan Walikota Makassar Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Non Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kota Makassar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Ketentuan dalam Peraturan Walikota ini, berlaku untuk perjalanan dinas dalam negeri yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Makassar.
- (2) Ketentuan yang belum diatur terkait teknis pelaksanaan Peraturan Walikota ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2020

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

RUDY DJAMALUDDIN

Diundangkan di Makassar
pada tanggal, 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

TTD

M ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2020 NOMOR 70

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 70 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 Desember 2020

TENTANG : **PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPK) DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KOTA MAKASSAR****KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH**

No.	Jenis Perjalanan Dinas	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transportasi	Jumlah Hari yang akan di Bayarkan	Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah
1.	Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai Penugasan	-
2.	Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	√ 1)	√ 1)	√ 1)	Sesuai Penugasan	-
3.	Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	√	√	Sesuai Penugasan	-
4.	Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√ 2)	√ 3)	√	Sesuai Penugasan	-
5.	Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
6.	Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
7.	Perihal lainnya dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah	√	√	√	Sesuai Penugasan	-

Keterangan:

1. √ 1) : Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, menyesuaikan dengan undangan menghadiri.
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 kepulangan.
4. Jenis Perjalanan Dinas pada angka 5 dan angka 6 diberikan biaya transport Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta Non Pegawai Negeri Sipil/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

Pj. WALIKOTA MAKASSAR



UDY DJAMALUDDIN

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 70 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

TENTANG : **PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, SEKRETARIS DAERAH, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPK) DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KOTA MAKASSAR****STANDAR TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

NO	JABATAN	UDARA	TRANSPORT		
			LAUT	KERETA	DARAT
1	WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA/PIMPINAN DPRD	Garuda /Bisnis	KELAS 1	EKSEKUTIF	EKSEKUTIF
2	SEKRETARIS DAERAH/ANGGOTA DPRD/ ESELON II	Garuda/Ekonomi	KELAS 1	EKSEKUTIF	EKSEKUTIF
3	ESELON III	Garuda/Ekonomi	KELAS 2	EKSEKUTIF	EKSEKUTIF
4	ESELON IV	Garuda/Ekonomi	KELAS 3	BISNIS	EKONOMI
5	PNS Gol III dan Gol IV	Garuda/Ekonomi	KELAS 4	BISNIS	EKONOMI
6	PNS Gol I dan Gol II	Garuda/Ekonomi	KELAS 4	BISNIS	EKONOMI

Pj. WALIKOTA MAKASSAR,



RUDY DJAMALUDDIN

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 70 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KOTA MAKASSAR

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD NOMOR :
 Tanggal :
 Tujuan SPPD :
 Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Golongan :

NO	PERINCIAN BIAYA	HARI	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	UANG HARIAN	-	RP	RP
2	BIAYA TRANSPORTASI	-	RP	RP
3	BIAYA PENGINAPAN	-	RP	RP
4	UANG REPRESENTASI	-	RP	RP
5	UANG KONTRIBUSI	-	RP	RP
6	BIAYA MENJEMPUT/MENGANTAR JENAZAH	-	RP	RP
JUMLAH			RP	RP	

TERBILANG: RUPIAH

Telah di bayar sejumlah Rp Bendahara pengeluaran _____ NIP. Menyetujui, PENGGUNA ANGGARAN _____ NIP.	Makassar, Telah menerima jumlah uang sebesar Rp Yang menerima _____ NIP. Mengetahui, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN _____ NIP.
---	---

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	: RP	-
yang telah di bayar	: RP	-
sisa kurang /lebih	: RP	-

_____ NIP.	_____ NIP.
---------------	---------------

Pj. WALIKOTA MAKASSAR,

RUDY DJAMALUDDIN

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 70 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

TENTANG : **PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP) DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KOTA MAKASSAR**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor Tanggal , dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Berdasarkan bukti -bukti pelaksanaan SPPD, meliputi :

NO	PERINCIAN BIAYA	HARI	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	UANG HARIAN	-	Rp -	Rp -	
2	BIAYA TRANSPORT	-	Rp -	Rp -	
3	BIAYA PENGINAPAN	-	Rp -	Rp -	
4	UANG REPRESENTASI	-	Rp -	Rp -	
5	UANG KONTRIBUSI	-	Rp -	Rp -	
6	BIAYA MENJEMPUT/MENGANTAR JENAZAH	-	Rp -	Rp -	
JUMLAH					

TERBILANG :RUPIAH

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas di maksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran,kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui,
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Makassar,
Pelaksana SPPD

NIP.

NIP.

Pj. WALIKOTA MAKASSAR,

RUDY DJAMALUDDIN

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR : 70 TAHUN 2020

TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH,, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPK) DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KOTA MAKASSAR

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

1 Kode Satuan Kerja :
2 Nama Satuan Kerja :
3 Tanggal / No.DPA :
4 Klafikasi Anggaran :

Yang bertandatangan di bawah ini atas nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran kepada yang berhak menerima serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas pembayaran tersebut dengan perincian sebagai berikut:

NO	Akun	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah	Pajak yang dipungut Bendahara Pengeluaran	
				Tanggal	Nomor		PPN	PPH
1	5.2.2.15.02					-	-	-
2								
Jumlah						-	-	-

Bukti -bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran (SSP/BPN) tersebut diatas, disimpan oleh Bendahara Pengeluaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Menyetujui,
PENGGUNA ANGGARAN

Mengetahui,
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

NIP :

NIP

Pj. WALIKOTA MAKASSAR,


RUDY DJAMALUDDIN