



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 16 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA GUNUNGSITOLI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengendalian pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri untuk terlaksana secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu penyesuaian pengaturan perjalanan dinas dalam negeri bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
5. 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);
6. 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);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 22 /PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
19. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli;
21. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Gunungsitoli;
22. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 04 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Gunungsitoli sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 04 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Gunungsitoli;
23. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Gunungsitoli;
24. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 06 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Gunungsitoli;
25. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 35 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) diubah dan disempurnakan, sehingga Pasal 6 keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) keluar Kota Gunungsitoli untuk:
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT) Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota, Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Walikota Gunungsitoli. Dalam hal Walikota berhalangan maka yang menandatangani adalah Wakil Walikota.
 - b. Surat Perintah Tugas (SPT) Pimpinan/Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD Kota Gunungsitoli atau yang mewakili.
 - c. Surat Perintah Tugas (SPT) Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Non Eselon (Golongan I s/d IV) serta Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / PA atau yang mewakili.
 - d. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota dan Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh PA/KPA di Sekretariat Daerah berdasarkan kewenangannya.
 - e. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) untuk Pimpinan/Anggota DPRD ditandatangani oleh PA/KPA di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli berdasarkan kewenangannya.
 - f. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Pejabat Eselon/ Non Eselon (Golongan I s/d IV) dan Pegawai Tidak Tetap serta Non Pegawai Negeri Sipil ditandatangani oleh PA bagi SKPD yang belum melimpahkan kewenangannya kepada KPA dan bagi SKPD yang sudah ada KPA maka penandatanganan SPPD dilakukan oleh KPA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan kewenangannya, apabila KPA berhalangan sehingga tidak dapat menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / PA.
- (3) Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Dalam Kota Gunungsitoli untuk :
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT) Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Walikota ditandatangani oleh Walikota Gunungsitoli. Dalam hal Walikota berhalangan maka yang menandatangani adalah Wakil Walikota.

- b. Surat Perintah Tugas (SPT) Pimpinan/Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD Kota Gunungsitoli atau yang mewakili.
 - c. Surat Perintah Tugas (SPT) Kepala SKPD dan Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli atau yang mewakili.
 - d. Untuk efisiensi dan efektifitas Surat Perintah Tugas (SPT) Camat dapat ditandatangani oleh Kepala SKPD/PA dan wajib melaporkan secara tertulis kepada Walikota setelah selesai melaksanakan tugas.
 - e. Surat Perintah Tugas (SPT) Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Non Eselon (Golongan I s/d IV) serta Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / PA atau yang mewakili.
 - f. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota dan Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh PA/KPA di Sekretariat Daerah berdasarkan kewenangannya.
 - g. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Pimpinan/Anggota DPRD ditandatangani oleh PA/KPA di Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli berdasarkan kewenangannya.
 - h. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Pejabat Eselon/ Non Eselon (Golongan I s/d IV) dan Pegawai Tidak Tetap serta Non Pegawai Negeri Sipil ditandatangani oleh PA bagi SKPD yang belum melimpahkan kewenangannya kepada KPA dan bagi SKPD yang sudah ada KPA maka SPPD ditandatangani oleh KPA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan kewenangannya, apabila KPA berhalangan sehingga tidak dapat menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / PA.
- (4) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Hal yang ditugaskan;
 - d. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - e. Tempat pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam hal berdasarkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
- a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota Gunungsitoli; atau
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota Gunungsitoli lebih dari 8 (delapan) jam per-hari,
- Surat Perintah Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPPD.
- (6) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam per-hari dapat dilakukan tanpa penerbitan SPPD dan diberikan bantuan transportasi lokal.
- (7) Format SPT dan SPPD tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 17 Mei 2016

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'LZ' with a flourish at the end.

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 16 TAHUN 2016
TANGGAL : 17 MEI 2016
TENTANG : PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI.



WALIKOTA GUNUNGSITOLI

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR

Nama :
Jabatan :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

2. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1.
2.
3.
4.

Ditetapkan di
pada tanggal

WALIKOTA GUNUNGSITOLI

Nama

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN III

PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 4 TAHUN 2016

TANGGAL : 17 MEI 2016

TENTANG : PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI.

KOP SKPD

Lembar ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPP')

1.	Pejabat yang memberi perintah	
2.	Nama Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkut yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Kode Kegiatan c. kode Rekening	
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di
pada tanggal

PA / KPA,

Nama
Pangkat
NIP.

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

LAKHOMIZARO ZEBUA

I.

SPPD No. :
Berangkat dari
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :
PPTK :

Nama
Pangkat
NIP.

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala Pada tanggal :
Kepala Kepala

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala Pada tanggal :
Kepala Kepala

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala Pada tanggal :
Kepala Kepala

V. Tiba kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

PA / KPA,

Nama
Pangkat
NIP.

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara rugi akibat kesalahan, kealpaannya.