



SALINAN

**WALI KOTA TOMOHON
PROVINSI SULAWESI UTARA**

PERATURAN WALI KOTA TOMOHON
NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TOMOHON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kota Tomohon, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri, perlu diganti karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Selatan dan Kota Tomohon di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4273);
 2. Undang-Undang . . .

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kota Tomohon (Berita Daerah Kota Tomohon Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tomohon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tomohon.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Tomohon.
4. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas jabatan ke luar dan/atau masuk tempat kedudukan yang dilakukan baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan Daerah.
5. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan wakil Wali Kota.
6. Pejabat Daerah adalah pimpinan dan anggota DPRD.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, Pejabat Daerah, dan pegawai ASN/non-ASN.
9. Pelaku Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pejabat Daerah, pegawai ASN/non-ASN, dan Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
10. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
11. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah surat yang berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Surat . . .

12. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
13. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
14. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini memuat ketentuan Perjalanan Dinas yang dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah meliputi:

- a. pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- b. komponen Perjalanan Dinas;
- c. administrasi Perjalanan Dinas;
- d. tingkatan Perjalanan Dinas; dan
- e. pertanggungjawaban Perjalanan Dinas.

BAB II

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, sarasehan, simposium, lokakarya, diskusi kelompok terarah, atau kegiatan sejenis lainnya;
- c. Detasering;
- d. menempuh ujian dinas/jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara diploma, sarjana, magister, doktor, atau program pendidikan tinggi lainnya;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan; atau
- j. menjemput/mengantarkan jenazah yang meninggal dunia dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas:
 1. ke tempat pemakaman; atau
 2. dari lokasi kantor ke tempat pemakaman.

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas Perjalanan Dinas dalam negeri dan luar negeri.

(2) Perjalanan . . .

- (2) Perjalanan Dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. luar Daerah melewati batas provinsi;
 - b. luar Daerah tidak melewati batas provinsi; dan
 - c. dalam Daerah.

Pasal 5

Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sesuai dengan jumlah hari yang ditetapkan dalam ST Perjalanan Dinas dan SPD.

BAB III KOMPONEN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 6

Komponen Perjalanan Dinas dalam negeri terdiri atas:

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan; dan
- d. uang representasi.

Pasal 7

- (1) Uang harian merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam melaksanakan Perjalanan Dinas lebih dari 8 (delapan) jam meliputi:
- a. uang saku;
 - b. transportasi lokal; dan
 - c. uang makan,
yang diberikan secara *Lumpsum*.
- (2) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam hanya diberikan komponen transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran uang harian.

Pasal 8

Biaya transportasi merupakan biaya untuk pembelian tiket pergi pulang dan/atau biaya taksi atau transportasi darat/lainnya yang diberikan secara Biaya Riil.

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan merupakan biaya untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya yang diberikan secara Biaya Riil.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Pelaku Perjalanan Dinas tidak menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya, kepadanya diberikan biaya penginapan secara *Lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di tempat tujuan.
- (3) Biaya penginapan tidak diberikan kepada Pelaku Perjalanan Dinas jika yang bersangkutan:
 - a. menggunakan fasilitas akomodasi dalam paket *fullboard* yang disediakan oleh penyelenggara kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor; dan/atau
 - b. melaksanakan Perjalanan Dinas dari Daerah ke:
 1. Kabupaten Minahasa;
 2. Kabupaten Minahasa Selatan;
 3. Kabupaten Minahasa Utara;
 4. Kabupaten Minahasa Tenggara;
 5. Kota Manado; dan/atau
 6. Kota Bitung.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dikecualikan bagi Pelaku Perjalanan Dinas yang melaksanakan Perjalanan Dinas lebih dari 1 (satu) hari dan dibuktikan dengan surat undangan/pemberitahuan atau sebutan lain.

Pasal 10

Uang representasi merupakan biaya untuk mengganti pengeluaran tambahan seperti biaya tips porter atau tips pengemudi yang diberikan secara *Lumpsum* kepada:

- a. Pejabat Negara;
- b. Pejabat Daerah; dan
- c. pejabat pimpinan tinggi.

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 11

Ketentuan mengenai komponen Perjalanan Dinas luar negeri mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada kementerian negara/lembaga.

BAB IV ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Surat Tugas

Paragraf 1 Pejabat Negara

Pasal 12

- (1) ST Perjalanan Dinas dalam negeri dan luar negeri bagi Pejabat Negara ditandatangani oleh Wali Kota.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Wali Kota berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas dalam negeri dan luar negeri bagi wakil Wali Kota ditandatangani oleh wakil Wali Kota.

Paragraf 2
Pejabat Daerah

Pasal 13

- (1) ST Perjalanan Dinas dalam negeri dan luar negeri bagi Pejabat Daerah ditandatangani oleh ketua DPRD.
- (2) Dalam hal ketua DPRD berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas dalam negeri dan luar negeri bagi Pejabat Daerah ditandatangani oleh salah satu wakil ketua DPRD.
- (3) Apabila pimpinan DPRD berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada saat yang bersamaan, ST Perjalanan Dinas dalam negeri dan luar negeri bagi Pejabat Daerah ditandatangani oleh pelaksana tugas pimpinan DPRD.

Paragraf 3
Pegawai ASN/non-ASN

Pasal 14

- (1) ST Perjalanan Dinas luar Daerah melewati batas provinsi atau Perjalanan Dinas luar negeri bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh Wali Kota.
- (2) Dalam hal Wali Kota berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas luar Daerah melewati batas provinsi atau Perjalanan Dinas luar negeri bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh wakil Wali Kota.
- (3) Apabila Pejabat Negara berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada saat yang bersamaan, ST Perjalanan Dinas luar Daerah melewati batas provinsi atau Perjalanan Dinas luar negeri bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh sekretaris Daerah.
- (4) Apabila Pejabat Negara dan sekretaris Daerah berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) pada saat yang bersamaan, ST Perjalanan Dinas luar Daerah melewati batas provinsi atau Perjalanan Dinas luar negeri bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh salah satu asisten sekretaris Daerah.

Pasal 15 . . .

Pasal 15

- (1) ST Perjalanan Dinas luar Daerah tidak melewati batas provinsi bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal sekretaris Daerah berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas luar Daerah tidak melewati batas provinsi bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh salah satu asisten sekretaris Daerah.
- (3) Apabila sekretaris Daerah dan para asisten sekretaris Daerah berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada saat yang bersamaan, ST Perjalanan Dinas luar Daerah tidak melewati batas provinsi bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh kepala perangkat Daerah bukan sekretaris Daerah.

Pasal 16

- (1) ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh kepala perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Dalam hal kepala perangkat Daerah berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN ditandatangani oleh sekretaris perangkat Daerah atau pejabat administrator yang ditunjuk.

Pasal 17

- (1) ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan sekretariat Daerah ditandatangani oleh salah satu asisten sekretaris Daerah.
- (2) Apabila para asisten sekretaris Daerah berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat yang bersamaan, ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan sekretariat Daerah ditandatangani oleh kepala unit perangkat Daerah masing-masing.

Pasal 18

- (1) ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan kecamatan ditandatangani oleh camat.
- (2) Dalam hal camat berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan kecamatan ditandatangani oleh sekretaris kecamatan.

(3) Apabila . . .

- (3) Apabila camat dan sekretaris kecamatan berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada saat yang bersamaan, ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan kecamatan ditandatangani oleh pejabat pengawas yang ditunjuk.

Pasal 19

- (1) ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan rumah sakit Daerah ditandatangani oleh direktur.
- (2) Dalam hal direktur berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan rumah sakit Daerah ditandatangani oleh pejabat administrator yang ditunjuk.

Pasal 20

ST Perjalanan Dinas dalam Daerah bagi pegawai ASN/non-ASN di lingkungan satuan pendidikan/pusat kesehatan masyarakat ditandatangani oleh kepala satuan pendidikan/pusat kesehatan masyarakat.

Paragraf 4 Pihak Lain

Pasal 21

Ketentuan mengenai penandatanganan ST Perjalanan Dinas bagi pegawai ASN/non-ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 20 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penandatanganan ST Perjalanan Dinas bagi Pihak Lain.

Bagian Kedua Surat Perjalanan Dinas

Pasal 22

- (1) SPD bagi Pejabat Negara dan pegawai ASN/non-ASN di lingkungan sekretariat Daerah ditandatangani oleh:
 - a. kuasa pengguna anggaran selaku pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan tiba di tempat kedudukan; dan
 - b. pejabat pembuat komitmen.
- (2) Dalam hal kuasa pengguna anggaran berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, SPD bagi Pejabat Negara dan pegawai ASN/non-ASN di lingkungan sekretariat Daerah ditandatangani oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.

Pasal 23 . . .

Pasal 23

- (1) SPD bagi Pejabat Daerah dan pegawai ASN/non-ASN di lingkungan sekretariat DPRD ditandatangani oleh:
 - a. pengguna anggaran selaku pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan tiba di tempat kedudukan; dan
 - b. pejabat pembuat komitmen.
- (2) Dalam hal pengguna anggaran berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, SPD bagi Pejabat Daerah dan pegawai ASN/non-ASN di lingkungan sekretariat DPRD ditandatangani oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.

Pasal 24

- (1) SPD bagi pegawai ASN/non-ASN selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan Pasal 23 ayat (1) dan Pihak Lain ditandatangani oleh:
 - a. pengguna anggaran pada perangkat Daerah masing-masing selaku pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan tiba di tempat kedudukan; dan
 - b. pejabat pembuat komitmen pada perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Dalam hal pengguna anggaran berhalangan atau tidak dapat melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, SPD bagi pegawai ASN/non-ASN selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan Pasal 23 ayat (1) dan Pihak Lain ditandatangani oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.

BAB V

TINGKATAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

Tingkatan Perjalanan Dinas digunakan untuk menentukan biaya transportasi dan biaya penginapan yang akan diterima oleh Pelaku Perjalanan Dinas baik secara Biaya Riil maupun *Lumpsum*.

Bagian Kedua Tingkat A

Pasal 26

- (1) Biaya Perjalanan Dinas tingkat A diperuntukkan bagi:
 - a. Pejabat Negara;
 - b. pimpinan . . .

- b. pimpinan DPRD;
 - c. pejabat pimpinan tinggi utama/madya; dan
 - d. Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah ketua tim penggerak pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat Daerah.

Bagian Ketiga
Tingkat B

Pasal 27

- (1) Biaya Perjalanan Dinas tingkat B diperuntukkan bagi:
- a. sekretaris Daerah;
 - b. anggota DPRD;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama bukan sekretaris Daerah; dan
 - d. Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah:
- a. anggota forum koordinasi pimpinan di Daerah; dan
 - b. ketua dharma wanita persatuan tingkat Daerah.

Bagian Keempat
Tingkat C

Pasal 28

- (1) Biaya Perjalanan Dinas tingkat C diperuntukkan bagi:
- a. pejabat administrator;
 - b. pegawai ASN golongan IV yang menduduki jabatan pengawas, fungsional keahlian, atau pelaksana; dan
 - c. Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah:
- a. tim Wali Kota untuk percepatan pelayanan publik;
 - b. tim/tenaga ahli fraksi/alat kelengkapan DPRD;
 - c. unsur instansi vertikal/lembaga nonstruktural di Daerah; dan
 - d. anggota tim penggerak pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat Daerah/dharma wanita persatuan tingkat Daerah.

Bagian Kelima
Tingkat D

Pasal 29

- (1) Biaya Perjalanan Dinas tingkat D diperuntukkan bagi:
- a. pejabat pengawas;
 - b. pegawai ASN golongan III ke bawah yang menduduki jabatan fungsional keahlian/keterampilan atau jabatan pelaksana;
 - c. pegawai non-ASN; dan
 - d. Pihak . . .

- d. Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Pihak Lain selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 28.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 30

- (1) Pelaku Perjalanan Dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban Perjalanan Dinas, Pelaku Perjalanan Dinas wajib menyediakan dokumen sebagai berikut:
 - a. ST Perjalanan Dinas;
 - b. SPD yang ditandatangani oleh pejabat/pihak terkait di tempat tujuan;
 - c. daftar pengeluaran Biaya Riil; dan
 - d. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (3) Selain menyediakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Perjalanan Dinas menyediakan dokumen pendukung yang diperoleh dalam Perjalanan Dinas.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. tiket pesawat dan *boarding pass* pergi pulang;
 - b. tiket pergi pulang atau bukti pembayaran lainnya untuk selain sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan/atau
 - c. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Apabila jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam ST Perjalanan Dinas dan SPD, dapat diberikan tambahan biaya Perjalanan Dinas berupa:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan; dan/atau
 - d. uang representasi.
- (2) Penambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sepanjang terdapat:
 - a. ST Perjalanan Dinas yang baru;
 - b. keadaan yang berada di luar kendali Pelaku Perjalanan Dinas dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian diri sendiri; dan/atau

c. keadaan . . .

- c. keadaan kahar/darurat termasuk keperluan mendesak.
- (3) Penambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan dan memperhatikan kemampuan keuangan dalam dokumen pelaksanaan anggaran/perubahan anggaran satuan kerja perangkat Daerah masing-masing.

Pasal 32

- (1) Apabila jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam ST Perjalanan Dinas dan SPD, Pelaku Perjalanan Dinas wajib mengembalikan kelebihan biaya Perjalanan Dinas yang telah diterima.
- (2) Pengembalian kelebihan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Perjalanan Dinas dalam rangka menjemput/mengantar jenazah.

Pasal 33

Dalam hal pembayaran biaya Perjalanan Dinas melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya diterima, Pelaku Perjalanan Dinas wajib mengembalikan kelebihan biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Dalam hal pembayaran biaya Perjalanan Dinas kurang dari biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya diterima, Pelaku Perjalanan Dinas dapat meminta kekurangan biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan Perjalanan Dinas dapat dibebankan pada dokumen pelaksanaan anggaran/perubahan anggaran satuan kerja perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Dokumen yang harus disediakan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat pernyataan tidak dapat melaksanakan Perjalanan Dinas dari Pelaku Perjalanan Dinas yang berisi alasan dan didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. surat pernyataan pembatalan Perjalanan Dinas dari pejabat yang berwenang menerbitkan ST Perjalanan Dinas; dan
 - c. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas dari pejabat yang berwenang menerbitkan SPD.
- (3) Biaya pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. biaya transportasi; dan/atau
 - b. biaya . . .

- b. biaya penginapan.

Pasal 36

- (1) Apabila pada saat pelaksanaan Perjalanan Dinas terdapat penugasan baru di tempat tujuan yang sama dengan jeda waktu tunggu paling lama 2 (dua) hari, Pelaku Perjalanan Dinas dapat diberikan tambahan biaya Perjalanan Dinas berupa:
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan; dan/atau
 - c. uang representasi.
- (2) Penambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sepanjang terdapat ST Perjalanan Dinas yang baru.
- (3) Penambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan dan memperhatikan kemampuan keuangan dalam dokumen pelaksanaan anggaran/perubahan anggaran satuan kerja perangkat Daerah masing-masing.

Pasal 37

Tingkatan Perjalanan Dinas bagi Pelaku Perjalanan Dinas yang berkedudukan sebagai:

- a. pelaksana harian/penjabat/penjabat sementara Wali Kota;
 - b. pelaksana tugas pimpinan DPRD;
 - c. penjabat/pelaksana harian sekretaris Daerah; dan
 - d. pelaksana tugas/pelaksana harian pada jabatan struktural di instansi pemerintah,
- dipersamakan dengan pejabat definitif dalam jabatan tersebut.

Pasal 38

- (1) Wali Kota menetapkan besaran dan standar biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Besaran dan standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri (Berita Daerah Kota Tomohon Tahun 2023 Nomor 20); dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri (Berita Daerah Kota Tomohon Tahun 2023 Nomor 34),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40 . . .

Pasal 40

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 18 Juni 2025.

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

Ditetapkan di Tomohon
pada tanggal 6 Agustus 2025

WALI KOTA TOMOHON,

ttd.

CAROLL JORAM AZARIAS SENDUK

Diundangkan di Tomohon
pada tanggal 6 Agustus 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA TOMOHON,

ttd.

EDWIN RORING

BERITA DAERAH KOTA TOMOHON TAHUN 2025 NOMOR 13

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON,



B. R. MAMBU, S.H., M.H.
NIP. 19880626 201001 1 002