



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, DPRD, Aparatur Sipil Negara, dan pelaksana perjalanan dinas lainnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya di Lingkungan Pemerintah Kota Metro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
9. 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 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
13. Peraturan Daerah Kota Metro 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);

14. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Metro.
4. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, dalam hal ini adalah DPRD Kota Metro.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
10. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

11. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, PNS dan pelaksana perjalanan dinas lainnya.
12. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, DPRD, ASN, dan pelaksana lainnya yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
13. Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya adalah Pelaksana Perjalanan Dinas yang ditunjuk oleh Walikota untuk melakukan perjalanan dalam rangka mendukung pelaksanaan Pemerintah Daerah.
14. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
15. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
16. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
17. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja
18. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Metro yang terdiri dari Sekretariat Daerah/Lembaga Teknis/Dinas/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan.
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberikan kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, DPRD, Pegawai ASN dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - c. PPPK.
- (4) Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai non-PNS dan non-PPPK;
 - b. Pelaksana perjalanan dinas lainnya yang diperintahkan oleh Walikota.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPKD dan SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan kurang dari 6 (enam) jam diberikan uang transport; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan atau lebih dari 6 (enam) jam diberikan uang harian.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas; atau
- d. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas (SPT).
- (2) Tata cara dan pelaksanaan Perjalanan Dinas dan penerbitan SPT dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditetapkan sebagai berikut :

- a. Perjalanan Dinas Luar Daerah, dalam hal ini untuk perjalanan dinas ke luar Provinsi Lampung diatur sebagai berikut :
 1. SPT dan SPD bagi Walikota ditandatangani oleh Walikota;
 2. SPT dan SPD bagi Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota;
 3. SPT dan SPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota;
 4. SPT dan SPD bagi Ketua DPRD, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD;
 5. SPT dan SPD bagi Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota;
 6. SPT dan SPD bagi Kepala SKPD ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
 7. SPD bagi Pejabat Esselon III, Pejabat Esselon IV, Pejabat Esselon V dan Staf, ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekda, sedangkan SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing dan di Lingkungan Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekda;
 8. SPT dan SPD bagi Pejabat Esselon III, Pejabat Esselon IV, dan Staf di SKPD Sekretariat Dewan, ditandatangani oleh Sekretaris Dewan;
 9. SPT dan SPD untuk perjalanan dinas dengan tujuan yang sama, yang melibatkan Pelaksana Perjalanan Dinas lebih dari 1 (satu) SKPD ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
 10. SPT dan SPD bagi Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
- b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah, dalam hal ini untuk perjalanan dinas di dalam Provinsi Lampung diatur sebagai berikut :
 1. SPT dan SPD bagi Walikota ditandatangani oleh Walikota;
 2. SPT dan SPD bagi Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota;
 3. SPT dan SPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota;
 4. SPT dan SPD bagi Ketua DPRD, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD;
 5. SPT dan SPD bagi Asisten Sekda ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
 6. SPT dan SPD bagi Kepala SKPD ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
 7. SPT dan SPD bagi Pejabat Esselon III, Pejabat Esselon IV, Pejabat Esselon V dan Staf, ditandatangani Kepala SKPD masing-masing. Di Lingkungan Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/Asisten Sekda sepanjang perjalanan dinas dalam daerah tersebut lamanya tidak lebih dari 3 (tiga) hari;
 8. Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 3 (tiga) hari, SPD bagi Pejabat Esselon III, Pejabat Esselon IV dan Staf, ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekda, sedangkan SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing untuk Sekretariat Daerah SPT dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/Asisten Sekda;

9. Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya SPT dan SPD ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah.

- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

Dalam penerbitan SPD, Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
- a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
- a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.

- (5) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan atau dari batasan golongan biaya penginapan pelaksanaan SPD sebagaimana diatur dalam lampiran I mengenai Rincian Biaya Perjalanan Dinas;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat yaitu :
 - a. Tingkat A untuk Walikota dan Wakil Walikota serta Ketua dan Wakil Ketua DPRD.;
 - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan Pejabat Lainnya yang Setara;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I serta pejabat lainnya yang Setara.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - b. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- e. sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;
- f. biaya pemetaan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
- g. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA satuan kerja Pelaksana SPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 12

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada Pengguna Anggaran.
- (2) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d.

Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) satuan kerja penerbit SPD.

BAB VI PENGANGGARAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Pencantuman biaya perjalanan dinas dalam dokumen perencanaan kegiatan dirinci sampai satuan terkecil biaya mengikuti Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (2) Besaran biaya perjalanan dinas dicantumkan berdasarkan zona dengan memperhatikan provinsi tujuan.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Besaran biaya perjalanan yang dibayarkan adalah sesuai dengan bukti pembayaran dengan memperhatikan propinsi tujuan.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan besaran maksimal 80 % (delapan puluh persen) dari total perhitungan biaya.
- (4) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPD;

- b. SPD yang telah ditandatangani oleh Penandatanganan SPD 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 moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - g. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

Pasal 19

- (1) Bendahara Pengeluaran melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Bendahara berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (3) Bendahara mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menjadi bukti pertanggungjawaban

Pasal 20

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VIII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 21

- (1) Walikota menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain untuk melakukan Perjalanan Dinas.

- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh walikota dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Ketentuan mengenai Perjalanan Dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diatur dalam Peraturan Walikota ini berlaku sepanjang belum diatur dalam peraturan yang lebih tinggi.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Walikota Metro Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Metro;
2. Peraturan Walikota Metro Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Metro;
3. Peraturan Walikota Metro Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Metro.

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Metro
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

A. NASIR A.T.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 2 Januari 2020

WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH

I. PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

a. Besaran Uang Harian, Uang Representasi Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota dan Dalam Kota

NO	PEJABAT/ESELON/GOLONGAN	BIAYA/HARI	LUAR KAB/KOTA	DALAM KOTA
1	Walikota dan Wakil Walikota	Uang Harian Uang Representasi	Rp 400.000 Rp 125.000	Rp 100.000 Rp 125.000
2	Pimpinan DPRD	Uang Harian Uang Representasi	Rp 400.000 Rp 125.000	Rp 100.000 Rp 125.000
3	Anggota DPRD dan Eselon II	Uang Harian Uang Representasi	Rp 400.000 Rp 75.000	Rp 100.000 Rp 75.000
4	PNS Golongan IV	Uang Harian	Rp 200.000	Rp 100.000
5	PNS Golongan III	Uang Harian	Rp 200.000	Rp 100.000
6	PNS Golongan II, Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya, PNS Golongan I	Uang Harian	Rp 100.000	Rp 100.000
7	Bantuan Transport untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota Kurang dari 6 jam			Rp 50.000
8	Bantuan Transport untuk Perjalanan Dinas Luar Kota yang dipertanggungjawabkan dengan bukti pengeluaran			Rp 200.000

b. Besaran Tarif Uang Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah

NO	TUJUAN	Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD	Ang DPRD dan Ess II	Golongan IV dan III	Gol II,I & PD Lainnya
1	Tulang Bawang	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
2	Tulang Bawang Barat	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
3	Lampung Tengah	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
4	Bandar Lampung	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
5	Lampung Timur	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
6	Lampung Barat	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
7	Way Kanan	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
8	Pesawaran	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
9	Tanggamus	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
10	Pringsewu	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
11	Lampung Utara	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
12	Lampung Selatan	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
13	Pesisir Barat	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000
14	Mesuji	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 250.000	Rp 200.000

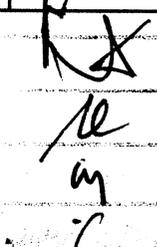
a. Besaran Uang Harian, Uang Representasi Perjalanan Dinas Luar Daerah per Hari

NO	RINCIAN BELANJA	PEJABAT NEGARA DAN PIMPINAN DPRD (Rp)	ANGGOTA DPRD DAN ESSELON II (Rp)	GOL IV (Rp)	GOL III (Rp)	GOL II (Rp)	GOL I (Rp)	PELAKSANA PD LAIN (Rp)	
								TINGKAT I	TINGKAT II
1	Uang Harian	2.200.000	2.000.000	650.000	600.000	400.000	350.000	600.000	400.000
2	Uang Representasi	250.000	150.000						

b. Besaran Uang Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah per Hari

NO	PROVINSI	PEJABAT NEGARA DAN PIMPINAN DPRD (Rp)	ANGGOTA DPRD DAN ESSELON II (Rp)	PEJABAT ESS III/GOL IV (Rp)	PEJABAT ESS IV/GOL III (Rp)	GOL II dan I (Rp)	PELAKSANA PD	
							TINGKAT I	TINGKAT II
1	DKI JAKARTA	8.720.000	1.490.000	992.000	610.000	610.000	992.000	610.000
	ZONA I	8.720.000	1.490.000	992.000	610.000	610.000	992.000	610.000
1	SUMATERA SELATAN	5.400.000	3.000.000	1.500.000	850.000	850.000	1.500.000	850.000
2	JAWA BARAT	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000	1.006.000	570.000
3	SUMATERA BARAT	5.236.000	3.100.000	1.353.000	650.000	650.000	1.353.000	650.000
4	BANTEN	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000	1.000.000	718.000
5	DI YOGYAKARTA	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000	1.384.000	845.000
6	SUMATERA UTARA	4.960.000	1.518.000	1.100.000	530.000	530.000	1.100.000	530.000
7	SULAWESI UTARA	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	782.000	924.000	782.000
8	KALIMANTAN TENGAH	4.901.000	3.100.000	1.160.000	659.000	659.000	1.160.000	659.000
9	BALI	4.890.000	1.946.000	990.000	850.000	850.000	990.000	850.000
10	SULAWESI SELATAN	4.820.000	1.550.000	1.020.000	665.000	665.000	1.020.000	665.000
11	KALIMANTAN SELATAN	4.797.000	3.100.000	1.500.000	540.000	540.000	1.500.000	540.000
	ZONA II	5.400.000	3.100.000	1.500.000	850.000	850.000	1.500.000	850.000
1	ACEH	4.400.000	3.000.000	1.294.000	556.000	556.000	1.294.000	556.000
2	JAWA TIMUR	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000	1.076.000	664.000
3	KEPULAUAN RIAU	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000	1.037.000	792.000
4	JAWA TENGAH	4.242.000	1.480.000	954.000	600.000	600.000	954.000	600.000
5	GORONTALO	4.168.000	2.549.000	1.300.000	764.000	764.000	1.300.000	764.000
6	SULAWESI BARAT	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000	1.075.000	704.000
7	JAMBI	4.000.000	3.000.000	1.212.000	520.000	520.000	1.212.000	520.000
8	KALIMANTAN TIMUR	4.000.000	2.188.000	1.300.000	800.000	800.000	1.300.000	800.000
9	KALIMANTAN UTARA	4.000.000	2.188.000	1.300.000	800.000	800.000	1.300.000	800.000
	ZONA III	4.400.000	3.000.000	1.300.000	800.000	800.000	1.300.000	800.000
1	PAPUA BARAT	3.850.000	3.000.000	1.300.000	600.000	600.000	1.300.000	600.000
2	PAPUA	3.850.000	3.000.000	1.300.000	700.000	700.000	1.300.000	700.000
3	BANGKA BELITUNG	3.827.000	2.838.000	1.300.000	622.000	622.000	1.300.000	622.000
4	RIAU	3.820.000	3.000.000	1.300.000	700.000	700.000	1.300.000	700.000
5	NUSA TENGGARA BARAT	3.500.000	2.648.000	1.300.000	580.000	580.000	1.300.000	580.000
6	MALUKU	3.467.000	3.000.000	1.048.000	667.000	667.000	1.048.000	667.000
7	MALUKU UTARA	3.440.000	3.000.000	1.073.000	480.000	480.000	1.073.000	480.000
8	NUSA TENGGARA TIMUR	3.000.000	1.493.000	1.300.000	550.000	550.000	1.300.000	550.000
	ZONA IV	3.850.000	3.000.000	1.300.000	700.000	700.000	1.300.000	700.000
1	BENGKULU	2.071.000	1.628.000	1.300.000	572.000	572.000	1.300.000	572.000
2	KALIMANTAN BARAT	2.600.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000	1.125.000	538.000
3	SULAWESI TENGAH	2.309.000	2.000.000	1.300.000	700.000	700.000	1.300.000	700.000
4	SULAWESI TENGGARA	2.475.000	2.000.000	1.297.000	700.000	700.000	1.297.000	700.000
	ZONA V	2.600.000	2.000.000	1.300.000	700.000	700.000	1.300.000	700.000

ZONA	PROVINSI	KOTA TUJUAN	BIAYA PERJALAN DINAS SESUAI TINGKAT	
			A	B dan C
I	DKI JAKARTA	JAKARTA	5.200.000	2.200.000
II	BANTEN	JAKARTA	5.800.000	2.800.000
	JAWA BARAT	BANDUNG	5.800.000	2.800.000
III	PAPUA BARAT	MANOKWARI	18.500.000	12.400.000
	MALUKU	AMBON	18.500.000	12.400.000
		JAYAPURA	18.500.000	12.400.000
	PAPUA	BIAK	18.500.000	12.400.000
		TIMIKA	18.500.000	12.400.000
IV	MALUKU UTARA	TERNATE	12.400.000	8.200.000
	SULAWESI TENGAH	PALU	12.400.000	8.200.000
	NUSA TENGGARA TIMUR	KUPANG	12.400.000	8.200.000
	SULAWESI UTARA	MANADO	12.400.000	8.200.000
	SULAWESI BARAT	MAMUJU	12.400.000	8.200.000
	GORONTALO	GORONTALO	12.400.000	8.200.000
V	SULAWESI TENGGARA	KENDARI	8.300.000	4.500.000
	ACEH	BANDA ACEH	8.300.000	4.500.000
	SULAWESI SELATAN	MAKASSAR	8.300.000	4.500.000
	KALIMANTAN TIMUR	BALIKPAPAN	8.300.000	4.500.000
	KALIMANTAN UTARA	TANJUNG SELOR	8.300.000	4.500.000
	SUMATERA UTARA	MEDAN	8.300.000	4.500.000
VI	BENGKULU	BENGKULU	7.500.000	5.000.000
	RIAU	PEKANBARU	7.500.000	5.000.000
		TANJUNG PINANG	7.500.000	5.000.000
	JAMBI	JAMBI	7.500.000	5.000.000
	SUMATERA BARAT	PADANG	7.500.000	5.000.000
	NUSA TENGGARA BARAT	MATARAM	7.500.000	5.000.000
	BALI	DENPASAR	7.500.000	5.000.000
	KALIMANTAN SELATAN	BANJARMASIN	7.500.000	5.000.000
	KALIMANTAN TENGAH	PALANGKARAYA	7.500.000	5.000.000
	KEPULAUAN RIAU	BATAM	7.500.000	5.000.000
	BANGKA BELITUNG	PANGKAL PINANG	7.500.000	5.000.000
	JAWA TIMUR	MALANG	7.500.000	5.000.000
		SURABAYA	7.500.000	5.000.000
VII	KALIMANTAN BARAT	PONTIANAK	6.100.000	4.000.000
	DI YOGYAKARTA	YOGYAKARTA	6.100.000	4.000.000
	SUMATERA SELATAN	PALEMBANG	6.100.000	4.000.000
	JAWA TENGAH	SEMARANG	6.100.000	4.000.000
		SOLO	6.100.000	4.000.000


 Kepala Bagian Hukum
 Kasubag. Perw.

WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN

a. Form SPD Depan

PEMERINTAH KOTA METRO

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pengguna Anggaran			
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas			
3.	a. Pangkat dan Golongan Ruang Gaji b. Jabatan/Instansi	a. b.		
4.	Maksud Perjalanan Dinas			
5.	Alat Angkutan yang dipergunakan			
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.		
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.		
8.	Pengikut :			
	No.	Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1			
	2			
	3			
9.	Pembebanan Anggaran			
	a. Instansi b. Mata Anggaran			
10.	Keterangan Lain-lain			

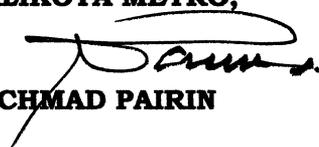
Dikeluarkan di : Metro
Pada tanggal : _____

Pejabat

(.....)

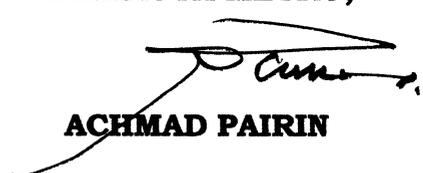
NIP

WALIKOTA METRO,


ACHMAD PAIRIN

I	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : <p style="text-align: right;">Kepala (.....) NIP.</p>
II. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : <p style="text-align: right;">Kepala (.....) NIP.</p>
III. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : <p style="text-align: right;">Kepala (.....) NIP.</p>
IV. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : <p style="text-align: right;">Kepala (.....) NIP.</p>
V. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pengguna Anggaran (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. <p style="text-align: right;">Pengguna Anggaran (.....) NIP.</p>
VI. Catatan Lain - lain :	
VII Perhatian : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD ini, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan Peraturan-peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan dan kealpaan	

PARAF HIERARKHIS	
Wakil Walikota	[Signature]
Sekda	[Signature]
Ass	[Signature]
Kepala Bagian	[Signature]
Kasubbag	[Signature]

WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN

Form Rincian Perjalanan Dinas

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	JUMLAH :	Rp.	

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP

Metro, tanggal, bulan, tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Yang Menerima

(.....)
NIP

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah
Yang telah dibayar semula
Sisa kurang/lebih

: Rp.
: Rp.
: Rp.

Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

PARAF HIERARIS	
Wakil Walikota	<i>[Signature]</i>
Sekda	<i>[Signature]</i>
Ass	<i>[Signature]</i>
Kepala Bagian <i>Hukum</i>	<i>[Signature]</i>
Kasubbag <i>Perum</i>	<i>[Signature]</i>

WALIKOTA METRO,

[Signature]
ACHMAD PAIRIN

Form Daftar Pengeluaran Riil

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor Tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transpor pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

NO	URAIAN	JUMLAH
	JUMLAH	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Mengetahui :
Pengguna Anggaran

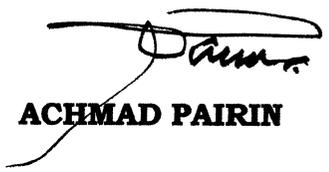
Metro, tanggal, bulan, tahun
Pelaksana SPD

(.....)
NIP

(.....)
NIP

PARAF HIERARIS	
Wakil Walikota	
Sekda	
Ass	
Kepala Bagian	
Kasubbag	

WALIKOTA METRO,


ACHMAD PAIRIN

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPD

NO	PEJABAT NEGARA	TINGKAT PERJALANAN	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	Walikota dan Wakil Walikota serta Ketua dan Wakil Ketua DPRD	A	Bisnis	VIP Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Belanja
2	Pejabat Eselon II, Anggota DPRD dan pejabat Lainnya yang Setara	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Belanja
3	Pejabat Eselon III/PNS Gol IV, Pejabat Eselon IV/PNS Gol III, PNS Golongan II dan I serta pejabat lainnya yang Setara	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Belanja

KARTU HIERARKHIS	
Wakil Walikota	
Sekretaris	
Asisten	
Pejabat Bagian	HUKUM
Kelembagaan	PR UU

WALIKOTA METRO,


ACHMAD PAIRIN