

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2018

NOMOR : 21

PERATURAN WALIKOTA CILEGON

NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

**PERJALANAN DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA CILEGON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang :**
- a. bahwa Pemerintah Kota Cilegon telah menetapkan Peraturan Walikota Cilegon Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri agar dapat berjalan dengan tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab, maka perlu meninjau kembali ketentuan dalam Peraturan Walikota Cilegon Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintahan Kota Cilegon khususnya untuk uang harian dan uang representasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 383, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5650);
10. Undang ...

10. 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 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/ Kota;

16. Peraturan ...

16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
18. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional;
20. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon sebagaimana telah beberapa kali diubah oleh Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon;
21. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2017 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CILEGON.

BAB ...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota Cilegon ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Cilegon yang merupakan lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPRD.
7. Anggota DPRD adalah anggota DPRD Kota Cilegon sebagai Pejabat Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pejabat Negara adalah Pimpinan dan Anggota Lembaga Tinggi Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan Pejabat Negara Lainnya yang ditentukan oleh Undang-undang.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

11. Pegawai ...

11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. 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.
13. 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.
14. Pegawai Negeri Sipil Lainnya adalah personil PNS yang berasal dari luar pemerintah Kota Cilegon seperti Kementerian dan atau Lembaga Pemerintah Lainnya.
15. Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang diangkat oleh Pemerintah Kota Cilegon untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
16. Non PNS Lainnya adalah orang yang karena kedudukan dan kapasitas pendamping untuk Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, DPRD dan/atau menjadi utusan dari Pemerintah Daerah.
17. Pejabat Yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon.
18. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA/Kuasa PA adalah Kepala Perangkat Daerah atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah yang bersangkutan.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon yang selanjutnya disingkat APBD Kota Cilegon adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

20. 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.
21. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah dari tempat kedudukannya ke wilayah kecamatan lainnya di Kota Cilegon.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Banten adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan ke luar Wilayah Kota Cilegon di dalam wilayah Provinsi Banten untuk kepentingan Pemerintah Kota Cilegon atas perintah pejabat yang berwenang.
23. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan di luar Wilayah Kota Cilegon dan di luar Wilayah Provinsi Banten dalam Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintah Kota Cilegon atas perintah pejabat yang berwenang.
24. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Kota Cilegon atas perintah pejabat yang berwenang.
25. Uang harian adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari.
26. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Esselon II.b selaku Kepala Perangkat Daerah.
27. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
28. Biaya *Riil* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
29. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

30. Surat Perintah yang selanjutnya disebut SP adalah Surat Dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan/ atau Pejabat yang memiliki kewenangan memberikan Perintah melakukan perjalanan dinas.
31. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah Surat Dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dengan biaya yang dibebankan dari APBD.
32. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
33. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
34. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
35. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor Satuan Kerja.
36. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA/DPPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara/Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil Lainnya dan Pegawai Non PNS serta Non PNS Lainnya yang dibebankan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cilegon.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PPPK, Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Harian Lepas.
- (5) Non PNS Lainnya yang dibebankan dari APBD Kota Cilegon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. orang yang karena kedudukan dan kapasitas untuk mendampingi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, dan DPRD;
 - b. Istri/Suami Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah; dan/ atau
 - c. Utusan dari Pemerintah Daerah.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif ...

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- 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 di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon, dibedakan menjadi 7 (tujuh) yaitu :
 - a. Perjalanan dinas dalam Kota Cilegon;
 - b. Perjalanan dinas ke Kabupaten/Kota Serang dan Provinsi Banten;
 - c. Perjalanan dinas ke Kabupaten Pandeglang dan Lebak;
 - d. Perjalanan dinas ke DKI Jakarta, Kab/Kota Bogor, Kota Depok, Kab/Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan, dan Kab/Kota Bekasi;
 - e. Perjalanan dinas ke Wilayah Jawa Barat (kecuali Kab/Kota Bogor, Kota Depok dan Kab/Kota Bekasi);
 - f. Perjalanan dinas ke luar daerah lainnya;
 - g. Perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf g dilakukan dalam rangka:
 - a. Pendidikan dan pelatihan;
 - b. Study Banding/kunjungan kerja;
 - c. Seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya;
 - d. Promosi potensi daerah;
 - e. Kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri; dan
 - f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
- c. mengikuti pendidikan dan pelatihan/ Bintel/ *Workshop*;
- d. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; atau
- e. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan dituangkan dalam SP.
- (2) Pejabat yang berwenang menerbitkan SP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
 - a. Wali Kota untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II.a dan atau Pejabat Eselon II.b;
 - b. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh eselon II.b dan/atau Kepala Perangkat Daerah;
 - c. Pimpinan DPRD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan dan/atau Anggota DPRD;
 - d. Kepala Perangkat Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Penerbitan SP oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah.

- (4) Kewenangan penerbitan SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk
- (5) SP sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas dan maksud perjalanan dinas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (6) SP yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penerbitan SPD dalam hal:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas daerah/ kota; atau
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah/kota lebih dari 1 (satu) hari; atau
 - c. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah/kota kurang dari 1 (satu) hari.
- (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan lampiran Rincian Biaya Perjalanan Dinas.
- (8) Format SPD dan Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini

Pasal 7

Dalam penerbitan SPD, Pejabat penerbit SP/Kepala Perangkat Daerah berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

BABV

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Bagian Kesatu

Komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 8

Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen biaya sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. biaya bahan bakar minyak;
- c. biaya transportasi pegawai;
- d. biaya penginapan;
- e. uang representasi;
- f. biaya sewa kendaraan dalam kota daerah tujuan;
- g. biaya penjemputan/ mengantar jenazah.

Bagian Kedua

Uang Harian

Pasal 9

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a digolongkan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
 - a. uang harian Perjalanan Dinas Dalam Provinsi Banten;
 - b. uang harian Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - c. uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM)

Pasal 10

- (1) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, diberikan untuk:
 - a. Perjalanan dinas pergi pulang dari tempat kedudukan ke terminal bis/ stasiun/ bandara/ pelabuhan;
 - b. Perjalanan dinas pergi pulang dari tempat kedudukan ke wilayah Pandeglang, Lebak, DKI Jakarta, Kabupaten/ Kota Tangerang dan Kota Tangerang Selatan;
 - c. Perjalanan dinas pergi pulang dari tempat kedudukan ke wilayah Jawa Barat; atau
 - d. Perjalanan dinas pergi pulang dari tempat kedudukan ke luar daerah lainnya yang menggunakan kendaraan dinas roda empat termasuk bus operasional.
- (2) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya tol dan parkir dan dibayarkan sesuai biaya *riil*.
- (3) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan untuk perjalanan dinas jabatan yang menggunakan kendaraan dinas jabatan/ operasional dan apabila pelaksana SPD lebih dari 1 (satu) orang maka hanya diberikan kepada pelaksana SPD dengan Pangkat/ Golongan Ruang tertinggi.
- (4) Biaya bahan bakar minyak tidak diberikan kepada pemegang kendaraan dinas untuk kepentingan perjalanan dinas dalam daerah Kota Cilegon.
- (5) Biaya Bahan Bakar Minyak diberikan paling tinggi sesuai tarif sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

Bagian Keempat

Biaya Transportasi Pegawai

Pasal 11

- (1) Biaya transportasi pegawai sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf c, terdiri dari:
 - a. tiket pesawat/kereta api/kapal laut;
 - b. *airport tax* di Bandara;
 - c. tiket travel atau bus ke bandara/stasiun/pelabuhan; dan
 - d. visa, untuk perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Tiket Travel atau bus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan apabila tidak menggunakan kendaraan dinas/operasional.
- (3) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai Biaya *Riil* dengan tarif paling tinggi sebagaimana terinci dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima

Biaya Penginapan

Pasal 12

- (1) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap selama dalam tugas Perjalanan Dinas di Hotel dan/atau di tempat penginapan lainnya yang diberikan dengan ketentuan:
 - a. Perjalanan Dinas Tingkat A diberikan 1 kamar 1 orang;
 - b. Perjalanan Dinas Tingkat B diberikan 1 kamar 1 orang;
 - c. Perjalanan Dinas Tingkat C diberikan 1 kamar 2 orang;
 - d. Perjalanan Dinas Tingkat D diberikan 1 kamar 2 orang.
- (2) Perjalanan dinas Tingkat B sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, khusus pejabat eselon II.b dapat diberikan 1 kamar untuk 2 orang dengan pertimbangan kondisi tempat dan anggaran yang tersedia.

(3) Perjalanan ...

- (3) Perjalanan dinas Tingkat C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila pelaksana SPD hanya satu orang maka diberikan 1 kamar 1 orang.
- (4) Perjalanan dinas Tingkat C dan Tingkat D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, apabila pelaksana SPD berlainan jenis kelamin maka diberikan 1 kamar 1 orang.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai Biaya *Riil* dengan kelas hotel/penginapan dan tarif paling tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kendaraan darat/kapal laut/sungai yang rentang waktu menempuh perjalanan dinas kurang dari 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu dalam perjalanan tersebut, maka kepada Pelaksana SPD tidak di berikan biaya penginapan.
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kendaraan darat/kapal laut/sungai yang rentang waktu menempuh perjalanan dinasnya lebih dari 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu dalam perjalanan tersebut, maka kepada Pelaksana SPD di berikan biaya penginapan.
- (8) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan, setiap pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila tidak dapat menyerahkan bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
 - b. dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (9) Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), wajib melaksanakan tugas sesuai dengan Surat Perintah dan dapat dipertanggungjawabkan atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Bagian Keenam

Uang Representasi

Pasal 13

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, dapat diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan anggota DPRD, Sekretaris Daerah, dan/atau Pejabat Eselon II.b lainnya selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara lumpsum dengan besaran sesuai tarif dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh

Sewa Kendaraan Dalam Kota Daerah Tujuan

Pasal 14

- (1) Sewa kendaraan dalam kota daerah tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa Kendaraan dalam kota daerah tujuan diberikan untuk:
 - a. Pejabat Negara;
 - b. Pimpinan DPRD/Sekda/Pejabat Eselon II.b/Anggota DPRD dan PNS/Non PNS dengan ketentuan dalam 1 (satu) SPD berjumlah 4 (empat) orang atau lebih.
- (3) Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh PNS/Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka sewa kendaraan hanya diberikan kepada salah seorang yang tercantum dalam SPD dengan Pangkat/Golongan Ruang tertinggi, yang dibayarkan sesuai biaya *riil* dengan tarif paling tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Tarif Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak

Bagian Kedelapan

Biaya Penjemputan/ Mengantar Jenazah

Pasal 15

- (1) Biaya penjemputan/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g meliputi biaya perjalanan dinas bagi penjemput/ pengantar, biaya pemetian dan biaya pengangkutan jenazah.
- (2) Biaya pemetian dan pengangkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai biaya riil dengan tarif paling tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan

Tingkatan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 16

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon, digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. Tingkat B untuk Pimpinan DPRD, SEKDA, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II lainnya;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, PNS Golongan IV, PNS Golongan III, PNS Golongan II dan PNS Golongan I;
 - d. Tingkat D untuk Pegawai Non PNS dan Non PNS Lainnya.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas untuk Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (3) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas Non PNS Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara dan dengan biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB VI

RAPAT/DIKLAT/BINTEK/WORKSHOP/SEMINAR DAN
KEGIATAN SEJENIS

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti Rapat/Diklat/Bintek/Workshop/Seminar dan kegiatan sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan huruf c, dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka biaya perjalanan dinas tersebut tidak termasuk dalam biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan dari Perangkat Daerah peserta.
- (2) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana pada ayat (3) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan dapat dilakukan dalam kegiatan:
 - a. Diklat teknis dan Fungsional/Bintek/Workshop dan lain-lain yang dilaksanakan di dalam negeri;
 - b. Diklat Teknis dan Fungsional/Bintek/Workshop dan lain-lain yang dilaksanakan di luar negeri;
 - c. Diklat Kepemimpinan;
 - d. Diklat Prajabatan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan undangan, radiogram, dan lain-lain yang menggunakan biaya kontribusi dan/atau telah ditanggung oleh penyelenggara.

(3) Pelaksana ...

- (3) Pelaksana SPD dalam rangka kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan uang harian dan uang saku/harian diklat sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil Lainnya dan Pegawai Non PNS serta Non PNS Lainnya yang akan melaksanakan perjalanan dinas studi komparatif dan kunjungan kerja terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah dan perintah dari Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil Lainnya dan Pegawai Non PNS serta Non PNS Lainnya yang akan melaksanakan perjalanan dinas, terlebih dahulu mendapatkan perintah dari Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Dalam keadaan tertentu perjalanan dinas dapat dilakukan sebelum mendapat perintah dari Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perintah sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dalam bentuk Surat Perintah kepada yang melaksanakan SPD.
- (5) Bagi PNS Lainnya yang berasal dari luar Pemerintah Kota Cilegon dalam rangka kegiatan asistensi/pendampingan untuk Pemerintah Kota Cilegon dapat diberikan biaya transport, uang harian dan penginapan sesuai dengan tarif dan ketentuan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas ke Luar Negeri

Pasal 20

- (1) Wali Kota/Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat lainnya dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan ke Luar Negeri dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan; dan
 - g. pertemuan internasional.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan apabila:
 - a. dilakukan dengan sangat selektif guna kepentingan dan prioritas dalam meningkatkan hubungan kerjasama luar negeri;
 - b. tidak ada keadaan mendesak, antara lain:
 - 1) terjadi bencana alam;
 - 2) pemilihan anggota DPR, DPD dan DPRD;
 - 3) pemilihan Presiden dan Wakil Presiden; dan
 - 4) pemilihan umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
 - c. hasil perjalanan dinas ke luar negeri secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dan kepentingan daerah;
 - d. perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang, termasuk pimpinan rombongan;
 - e. perjalanan ...

- e. perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - 1) pendidikan dan pelatihan;
 - 2) perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri;
 - 3) delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah; dan
 - 4) undangan.
 - f. jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.
- (4) Dokumen lainnya diperlukan sebagai kelengkapan dalam perjalanan dinas luar negeri, untuk pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
- a. Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri, dilengkapi dokumen naskah kerjasama, surat kuasa penuh dalam rangka kerjasama, dan Surat Konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
 - b. Pendidikan dan pelatihan dilengkapi dengan dokumen surat keterangan beasiswa;
 - c. Promosi potensi daerah, dilengkapi dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
 - d. Kunjungan persahabatan/kebudayaan dilengkapi dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - e. Penandatanganan perjanjian internasional, dilengkapi dengan dokumen naskah kerjasama, surat kuasa penuh dalam rangka kerjasama, dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

Bagian Ketiga

Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Dalam penerbitan SPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. hanya Pejabat yang berwenang yang dapat memberikan perintah untuk perjalanan dinas;
 - b. dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah Kota Cilegon, Pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.
- (2) Dalam hal pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPD ditandatangani oleh:
 - a. atasan langsung, sepanjang pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya;
 - b. dirinya sendiri, atas nama jabatan atasan langsungnya, dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan, setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 22

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah /SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan :
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/ Kepala Bandara/ Perusahaan Jasa Transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

(3) Berdasarkan ...

- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 23

- (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 24

Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada DPA/DPPA penerbit SPD.

Pasal 25

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas, diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA berkenaan;
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada yang melaksanakan SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan;
- (3) 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.

Pasal 26

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP dan/atau mekanisme pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa; dan/atau
 - b. Bendahara Pengeluaran.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Perjalanan Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 27

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka oleh bendahara Pengeluaran kepada Pelaksana SPD.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), didasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan:
 - a. Surat Perintah untuk melakukan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. Fotocopi SPD; dan
 - c. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 28

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa Transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.

(2) Penetapan ...

- (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 transportasi termasuk pembelian/ pengadaan tiket dan/ atau biaya penginapan.

Pasal 29

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dengan melalui mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran dan/ atau penyedia jasa.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) untuk tahun anggaran berjalan.
- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 30

Tata cara pengujian tagihan perjalanan dinas jabatan diajukan kepada PPK Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Wali Kota mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB VIII

KUNJUNGAN KERJA

Pasal 31

- (1) Kegiatan DPRD dalam rangka kunjungan kerja dilaksanakan oleh Alat Kelengkapan DPRD.
- (2) Kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan ke luar negeri dan dilakukan secara sangat selektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

ORIENTASI DAN PENDALAMAN TUGAS

Pasal 32

- (1) Dalam rangka peningkatan pemahaman anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon guna menjalankan tugas, fungsi, hak dan kewajiban sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah berhak mengikuti:
 - a. orientasi;
 - b. pendalaman tugas, antara lain:
 1. pendidikan dan pelatihan;
 2. bimbingan teknis;
 3. workshop;
 4. seminar; dan
 5. kegiatan sejenis yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri, Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Banten, Partai Politik Tingkat Pusat/Provinsi dan Perguruan Tinggi.
- (2) Kegiatan orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Anggota DPRD setelah dilantik, sekali dalam masa jabatan.
- (3) Kegiatan pendalaman tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan paling banyak 8 (delapan) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Selain kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan dan Anggota DPRD dapat menghadiri undangan Asosiasi DPRD.

BABX

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal33

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Perintah yang sah dari atasan pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan/ atau Pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. bukti pembelian bahan bakar minyak dari SPBU, bukti pembayaran tol;
 - d. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran transportasi lainnya;
 - e. daftar pengeluaran *riil* sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaaan kendaraan; dan
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas luar negeri yang dilaksanakan oleh Wali Kota/Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat lainnya pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas melampirkan surat persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d, huruf f dan huruf g tidak diperoleh/hilang, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran *Riil* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yang disertai dengan Surat Keterangan/Pernyataan dari Penyedia Jasa Transportasi setempat dan/ atau penyedia jasa penginapan.
- (5) Apabila bukti pembayaran hotel/tempat menginap, dan sewa kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf f, dan huruf g tidak dapat diperoleh maka biaya perjalanan dinas dibayarkan sebesar 30 % (tiga puluh persen) kepada setiap pelaksana SPD dari besaran nilai tarif tertinggi sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

- (1) PPTK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada PPK Perangkat Daerah untuk diverifikasi/diuji kebenaran perhitungan biaya perjalanan dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) PPK Perangkat Daerah berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran yang disampaikan oleh PPTK.
- (3) PPK Perangkat Daerah memverifikasi bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencaraian Dana (SPM/ SP2D) LS Perjalanan Dinas.

Pasal 35

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 negara/daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB XI

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 36

- (1) Pejabat penerbit SP/Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat memerintahkan pihak lain diluar Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non PNS serta Non PNS Lainnya yang dibebankan pada DPA/DPPA 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 16.
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PA/KPA 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 Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) Komponen biaya uang harian, Bahan Bakar Minyak, transportasi pegawai dapat disesuaikan dengan pertimbangan terdapat perubahan standar harga yang mempengaruhi komponen biaya dimaksud

BAB XII

PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal
Plt. WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon

pada tanggal 4 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2018 NOMOR 21

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CILEGON
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA
CILEGON

A. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

KOP GARUDA/KOP Perangkat Daerah
(Untuk Wali Kota/ Untuk Perangkat Daerah)

KOTA CILEGON : Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
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/ tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama / NIP	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

#) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di :
Tanggal
Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna
Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
VI. Tiba di : (Tempat : Kedudukan) Pada Tanggal : Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat- singkatnya. Kepala Perangkat Daerah/ Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP
VII. Catatan Lain-Lain VIII PERHATIAN: PA/KPA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/ tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan Peraturan Wali Kota tentang Perjalanan Dinas Jabatan apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

B. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian (.....x.....)		
2.	Transportasi PP/ BBM (.....x.....)		
3.	Penginapan (.....x.....)		
4.	dst...		
5.			
6.			
7.			
8.			
	JUMLAH:	Rp	
	Terbilang:		

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp
Yang telah dibayar semula : Rp
Sisa kurang/lebih : Rp

....., (*tanggal/ bulan/tahun*)
Telah dibayar sejumlah : Rp
Rp.....
Bendahara Pengeluaran

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....
Yang Menerima (PPTK)

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Mengetahui/ Menyetujui

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

(.....)
NIP.....

C. UANG HARIAN DAN UANG REPRESENTASI

1. Uang Harian dan Uang Representasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO	URAIAN	UANG HARIAN (Rp.)	UANG REPRESENTASI (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
I.	DALAM DAERAH KOTA CILEGON			
	1. Wali Kota, Wakil Wali Kota	-	220.000	220.000
	2. Sekretaris Daerah	-	125.000	125.000
	3. Pimpinan DPRD	-	125.000	125.000
	4. Anggota DPRD	-	125.000	125.000
	5. Eselon II B	-	100.000	100.000
II.	KABUPATEN/KOTA SERANG			
	1. Wali Kota, Wakil Wali Kota	350.000	350.000	700.000
	2. Sekretaris Daerah	325.000	300.000	625.000
	3. Pimpinan DPRD	325.000	300.000	625.000
	4. Anggota DPRD	225.000	250.000	475.000
	5. Eselon IIB	150.000	150.000	300.000
	6. Eselon III	125.000	-	125.000
	7. Eselon IV	100.000	-	100.000
	8. Eselon V	75.000	-	75.000
	9. Staf PNS Gol. I, II, III dan IV	50.000	-	50.000
	10. Staf Non PNS	25.000	-	25.000
III.	KABUPATEN PANDEGLANG DAN KABUPATEN LEBAK			
	1. Wali Kota, Wakil Wali Kota	700.000	400.000	1.100.000
	2. Sekretaris Daerah	650.000	350.000	1.000.000
	3. Pimpinan DPRD	650.000	350.000	1.000.000
	4. Anggota DPRD	575.000	300.000	875.000
	5. Eselon IIB	400.000	150.000	550.000
	6. Eselon III	375.000	-	375.000
	7. Eselon IV	300.000	-	300.000
	8. Eselon V	225.000	-	225.000
	9. Staf PNS Gol. I, II, III dan IV	200.000	-	200.000
	10. Staf Non PNS	150.000	-	150.000
IV.	DKI JAKARTA, KAB/KOTA BOGOR, KOTA DEPOK, KAB/KOTA TANGERANG, KOTATANGERANG SELATAN, DAN KAB/KOTA BEKASI			
	1. Wali Kota, Wakil Wali Kota	3.300.000	550.000	3.850.000
	2. Sekretaris Daerah	3.100.000	400.000	3.500.000
	3. Pimpinan DPRD	3.100.000	400.000	3.500.000
	4. Anggota DPRD	2.650.000	350.000	3.000.000
	5. Eselon IIB	1.300.000	150.000	1.450.000
	6. Eselon III	900.000	-	900.000
	7. Eselon IV	700.000	-	700.000
	8. Eselon V	650.000	-	650.000
	9. Staf PNS Gol. I, II, III dan IV	600.000	-	600.000
	10. Staf Non PNS	500.000	-	500.000

NO	URAIAN	UANG HARIAN (Rp.)	UANG REPRESENTASI (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
V.	PROPINSI JAWA BARAT (KECUALI KAB/KOTA BOGOR, KOTA DEPOK DAN KAB/KOTA BEKASI)			
	1. Wali Kota, Wakil Wali Kota	3.700.000	550.000	4.250.000
	2. Sekretaris Daerah	3.600.000	400.000	4.000.000
	3. Pimpinan DPRD	3.600.000	400.000	4.000.000
	4. Anggota DPRD	3.150.000	350.000	3.500.000
	5. Eselon IIB	1.350.000	150.000	1.500.000
	6. Eselon III	1.000.000	-	1.000.000
	7. Eselon IV	750.000	-	750.000
	8. Eselon V	650.000	-	650.000
	9. Staf PNS Gol. I, II, III dan IV	600.000	-	600.000
	10. Staf Non PNS	500.000	-	500.000
VI.	LUAR DAERAH PROVINSI BANTEN, DKI JAKARTA DAN JAWA BARAT			
	1. Wali Kota, Wakil Wali Kota	3.700.000	550.000	4.250.000
	2. Sekretaris Daerah	3.600.000	400.000	4.000.000
	3. Pimpinan DPRD	3.600.000	400.000	4.000.000
	4. Anggota DPRD	3.150.000	350.000	3.500.000
	5. Eselon IIB	1.350.000	150.000	1.500.000
	6. Eselon III	1.000.000	-	1.000.000
	7. Eselon IV	750.000	-	750.000
	8. Eselon V	650.000	-	650.000
	9. Staf PNS Gol. I, II, III dan IV	600.000	-	600.000
	10. Staf Non PNS	500.000	-	500.000

Keterangan:

- a. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh :
 - 1) Pejabat Fungsional Gol IV, uang hariannya disetarakan dengan Pejabat Eselon III;
 - 2) Pejabat Fungsional Gol III uang hariannya disetarakan dengan Pejabat Eselon IV;
 - 3) Pejabat Fungsional Gol II uang hariannya disetarakan dengan Staf PNS;
- b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka Diklat/Bintek/Workshop/Sosialisasi/Seminar/dan kegiatan lain sejenisnya, diberikan uang harian maksimal 4 (empat) hari.
- c. Pelaksana SPD dalam rangka Bintek/Workshop, Rapat Koordinasi dan Rapat Gabungan Pemerintah Kota Cilegon dan DPRD Kota Cilegon yang akomodasinya telah ditanggung oleh Panitia Penyelenggara, diberikan uang harian maksimal 4 (empat) hari.

2. Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri

NO	NEGARA	SATUAN	BESARAN (dalam US \$)			
			GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
	AMERIKA UTARA					
1	Amerika Serikat	OH	578	513	440	382
2	Kanada	OH	447	404	368	307
	AMERIKA SELATAN					
3	Argentina	OH	534	402	351	349
4	Venezuela	OH	557	388	344	343
5	Brazil	OH	436	341	291	241
6	Chile	OH	415	316	270	222
7	Columbia	OH	436	323	276	254
8	Peru	OH	459	347	320	276
9	Suriname	OH	398	295	252	207
10	Ekuador	OH	385	273	242	241
	AMERIKA TENGAH					
11	Mexico	OH	493	366	324	323
12	Kuba	OH	406	305	261	221
13	Panama	OH	414	342	306	271
	EROPABARAT					
14	Austria	OH	504	453	318	317
15	Belgia	OH	466	419	282	281
16	Perancis	OH	512	464	382	381
17	Rep. Federasi Jerman	OH	447	415	285	285
18	Belanda	OH	463	416	272	271
19	Swiss	OH	636	570	403	401
	EROPA UTARA					
20	Denmark	OH	567	491	343	301
21	Finlandia	OH	453	409	354	313
22	Norwegia	OH	621	559	389	386
23	Swedia	OH	466	436	342	341
24	Kerajaan Inggris	OH	792	774	583	582
	EROPA SELATAN					
25	Bosnia Herzegovina	OH	456	420	334	333
26	Kroasia	OH	555	506	406	405
27	Spanyol	OH	457	413	287	286
28	Yunani	OH	422	379	242	241
29	Italia	OH	702	637	446	427
30	Portugal	OH	425	382	242	241
31	Serbia	OH	417	375	326	288
	EROPATIMUR					
32	Bulgaria	OH	406	367	320	284
33	Czech	OH	618	526	447	367
34	Hongaria	OH	485	438	390	345
35	Polandia	OH	461	415	360	319
36	Rumania	OH	416	381	313	277
37	Rusia	OH	556	512	407	406
38	Slovakia	OH	437	394	341	303
39	Ukraina	OH	485	436	375	331

NO	NEGARA	SATUAN	BESARAN (dalam US \$)			
			GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
	AFRIKA BARAT					
40	Nigeria	OH	361	313	292	291
41	Sinegal	OH	384	317	237	231
	AFRIKA TIMUR					
42	Ethiopia	OH	358	295	221	193
43	Kenya	OH	384	317	237	225
44	Madagaskar	OH	296	244	182	181
45	Tanzania	OH	350	290	244	218
46	Zimbabwe	OH	328	281	248	247
47	Mozambique	OH	399	329	265	264
	AFRIKA SELATAN					
48	Namibia	OH	405	334	268	233
49	Afrika Selatan	OH	380	313	253	251
	AFRIKA UTARA					
50	Aljazair	OH	342	308	287	286
51	Mesir	OH	409	303	235	211
52	Maroko	OH	304	251	192	191
53	Tunisia	OH	293	241	187	186
54	Sudan	OH	342	282	210	184
55	Libya	OH	308	254	189	165
	ASIA BARAT					
56	Azerbaijan	OH	498	459	365	364
57	Bahrain	OH	416	294	228	214
58	Irak	OH	447	325	253	231
59	Yordania	OH	406	292	236	225
60	Kuwait	OH	456	325	296	294
61	Libanon	OH	357	267	207	186
62	Qatar	OH	386	276	215	196
63	Arab Suriah	OH	358	257	200	196
64	Turki	OH	456	364	283	253
65	Pst. Arab Emirat	OH	459	323	302	301
66	Yaman	OH	353	241	197	196
67	Saudi Arabia	OH	450	331	269	251
68	Kesultanan Oman	OH	413	292	247	249
	ASIA TIMUR					
69	Rep. Rakyat Cina	OH	378	238	207	206
70	Hongkong	OH	472	320	287	286
71	Jepang	OH	519	303	262	261
72	Korea Selatan	OH	421	326	297	296
73	Korea utara	OH	494	321	300	278
	ASIA SELATAN					
74	Afganistan	OH	385	226	173	172
75	Bangladesh	OH	339	196	167	166
76	India	OH	422	329	327	325
77	Pakistan	OH	343	203	182	181
78	Srilanka	OH	380	242	209	199
79	Iran	OH	421	312	243	217

NO	NEGARA	SATUAN	BESARAN (dalam US \$)			
			GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
	ASIA TENGAH					
80	Uzbekistan	OH	392	352	287	254
81	Kazakhstan	OH	456	420	334	333
	ASIA TENGGARA					
82	Philipna	OH	412	278	222	221
83	Singapura	OH	530	363	279	276
84	Malaysia	OH	394	262	219	218
85	Thailand	OH	392	275	211	201
86	Myanmar	OH	368	250	197	196
87	Laos	OH	380	262	202	196
88	Vietnam	OH	383	265	204	196
89	Brunei Darussalam	OH	374	256	197	196
90	Kamboja	OH	296	223	197	196
91	Timor Leste	OH	392	354	229	196
	ASIA PASIFIK					
92	Australia	OH	636	585	394	393
93	Selandia Baru	OH	451	308	278	276
94	Kaledonia Baru	OH	425	387	276	224
95	Papua Nugini	OH	520	476	319	259
96	Fiji	OH	363	329	221	179

Keterangan :

Besaran Uang Harian bagi Negara yang tidak termasuk dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini, merujuk pada besaran uang harian Negara dimana Perwakilan RI bersangkutan berkedudukan.

Contoh : Uang Harian bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas ke negara Uganda, besarnya merujuk pada uang harian Negara Kenya.

3. Uang Saku/Harian Diklat

Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dan atau sejenisnya berdasarkan radiogram, surat undangan dan lain-lain yang didalamnya terdapat biaya kontribusi dari peserta kepada panitia penyelenggara, dengan ketentuan sebagai berikut

a. untuk hari pertama diberikan uang harian, uang representasi, dan biaya transportasi lainnya/biaya BBM terhadap kendaraan dinas jabatan dan untuk hari berikutnya hanya diberikan uang saku/harian diklat dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Wilayah Cilegon dan Serang diberikan uang saku/harian diklat sebesar Rp.50.000,-/ hari;
- 2) Luar wilayah Kota Cilegon dan Serang diberikan uang saku/harian diklat sebagai berikut:
 - a) Pejabat Eselon II sebesar Rp. 300.000,- /hari;

- b) Pejabat Eselon III dan Fungsional Gol. IV sebesar Rp. 250.000,-/ hari;
 - c) Pejabat Eselon IV dan Fungsional Gol. III sebesar Rp. 200.000,-/ hari;
 - d) Pelaksana/Staff PNS/Non PNS dan Fungsional Gol. II sebesar Rp. 150.000,-/hari;
- b. Pemberian uang saku/harian diklat sebagaimana dimaksud huruf a, dengan ketentuan :
- 1) penyelenggaraan Diklat/Bintek/Workshop dan sejenisnya yang dilaksanakan 1 (satu) hari sampai dengan 10 (sepuluh) hari diberikan uang saku/harian Diklat sesuai ketentuan pada huruf a;
 - 2) penyelenggaraan Diklat/Bintek/Workshop dan sejenisnya yang dilaksanakan 11 (sebelas) hari sampai dengan 15 (lima belas) hari diberikan uang saku/harian Diklat paling banyak sebesar 14 (empat belas) hari;
 - 3) penyelenggaraan Diklat/Bintek/Workshop dan sejenisnya yang dilaksanakan 16 (enam belas) hari sampai dengan 1 (satu) bulan diberikan uang saku/harian Diklat paling banyak sebesar 19 (sembilan belas) hari;
 - 4) penyelenggaraan Diklat/Bintek/Workshop dan sejenisnya yang dilaksanakan lebih lebih dari 1 (satu) bulan diberikan uang saku/harian diklat untuk bulan pertama selanjutnya sebesar 19 (sembilan belas) hari dan untuk bulan diberikan sejumlah hari pelaksanaan diklat dengan ketentuan paling banyak sebesar Rp. 1.500.000,-/bulan.
- c. Bantuan uang saku/harian diklat dan bantuan pendidikan dan pelatihan (kontribusi) dibayarkan dengan ketentuan melampirkan kelengkapan sebagai berikut :
- Surat Perintah untuk mengikuti Diklat/ Bintek/Workshop dan sejenisnya dari pejabat kepegawaian.
 - Surat Permohonan bantuan uang saku/harian Diklat dan surat permohonan bantuan biaya kontribusi dari Perangkat Daerah dan persetujuan proses dari Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Cilegon yang telah ditanda tangani pejabat berwenang.
 - kwitansi pembayaran biaya diklat mencakup biaya kontribusi yang dikeluarkan oleh penyelenggara diklat dan atau kwitansi yang dikeluarkan oleh tempat/hotel yang menyediakan akomodasi dan konsumsi bagi penyelenggaraan diklat tersebut.

- Laporan hasil kegiatan diklat/ seminar/ bintek/ workshop dan lain-lain.
 - foto copy Sertifikat Kelulusan/ Surat Keterangan Telah Mengikuti Pelatihan/ sejenisnya.
- d. Khusus untuk Diklat Kepemimpinan/Struktural dan Prajabatan CPNS diberikan uang saku/harian diklat dengan ketentuan sebagai berikut:
- uang saku/harian diklat sudah termasuk seluruh biaya keperluan pendidikan dan pelatihan, meliputi bahan alat tulis, pembelian literatur, fotokopi, penyusunan proyek perubahan, aktualisasi, dan lain-lain.
 - Besaran Uang Saku/ Harian Diklat Kepemimpinan/Struktural dan Prajabatan CPNS, dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS DIKLAT / URAIAN	SATUAN	BESARAN UANG SAKU/ UANG HARIAN DIKLAT (Rp)
1	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim Tk. II)	Per Org/ Keg.	10.000.000,- s/ d 20.000.000,-
2	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklatpim Tk. III)	Per Org/ Keg.	4.000.000,- s/ d 8.000.000,-
3	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Diklatpim Tk. IV)	Per Org/ Keg.	4.000.000,- s/ d 6.000.000,-
4	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS	Per Org/ Keg.	500.000,- s/ d 2.000.000,-

- e. Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) dan atau sejenisnya selain diberikan uang harian dan uang saku/harian diklat, dapat diberikan bantuan biaya Observasi Lapangan (OL)/ *benchmarking*, pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:
- diklat dilaksanakan minimal 5 (lima) hari kerja.
 - melampirkan surat/ radiogram dari penyelenggara.
 - melampirkan jadwal kegiatan Diklat.
 - bantuan Observasi Lapangan (OL)/ *benchmarking*, pendidikan dan pelatihan dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN MAKSIMAL
1	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim Tk. II)	Per Org/ Keg.	Rp. 5.000.000,-
2	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklatpim Tk. III)	Per Org/ Keg.	Rp. 4.000.000,-
3	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Diklatpim Tk. IV)	Per Org/ Keg.	Rp. 3.000.000,-
4	Diklat Teknis dan Fungsional	Per Org/ Keg.	Rp. 1.500.000,-

f. Khusus untuk Perjalanan dinas dalam rangka Diklat/ Bintek/ Workshop/Seminar dan sejenisnya yang dilaksanakan di Luar Negeri, dengan ketentuan :

- 1) diberikan uang saku/ harian diklat dengan rincian:
 - a) Pejabat Negara (Wali Kota dan Wakil Wali Kota) dan Pimpinan DPRD sebesar Rp. 1.500.000,-/hari;
 - b) Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD sebesar Rp. 1.000.000,-/ hari;
 - c) Pejabat Eselon III sebesar Rp. 500.000,-/ hari;
 - d) Pejabat Eselon IV sebesar Rp. 400.000,-/ hari;
 - e) Pelaksana/Staf PNS/Non PNS sebesar Rp. 350.000,-/hari.
- 2) Pemberian uang saku/ harian diklat yang dilaksanakan di luar negeri dengan ketentuan:
 - a) yang diselenggarakan sampai dengan 20 (dua puluh) hari diberikan uang saku/ harian diklat berdasarkan hari pelaksanaan;
 - b) yang diselenggarakan lebih dari 20 (dua puluh) hari sampai dengan 1 (satu) bulan diberikan uang saku/ harian diklat paling banyak sebesar 20 (dua puluh) hari;
 - c) yang diselenggarakan lebih dari 1 (satu) bulan diberikan uang saku/ harian diklat untuk bulan pertama sebesar 20 (dua puluh) hari dan bulan selanjutnya diberikan:
 - i. maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-/bulan untuk Pejabat Eselon II;
 - ii. maksimal sebesar Rp.3.000.000,-/bulan untuk Pejabat Eselon III;
 - iii. maksimal sebesar Rp. 2.000.000,-/bulan untuk Pejabat Eselon IV;
 - iv. maksimal sebesar sebesar Rp. 1.500.000,-/bulan untuk Pelaksana/Staf PNS/Non PNS.

D. BIAYA BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)

1. Biaya BBM yang menggunakan kendaraan dinas jabatan/operasional.

NO	URAIAN PERJALANAN DINAS	JENIS KENDARAAN DINAS	BIAYA BBM (Rp.)	KET.
1.	Kabupaten/ Kota Serang	Wali Kota, Wakil Wali Kota	200.000	
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	150.000	
2.	Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak	Wali Kota, Wakil Wali Kota	350.000	BBM diberikan hanya kepada Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan/ Operasional
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	300.000	
		Pejabat Esl. II.b	200.000	
		Pejabat Esl. III	200.000	
		Kendaraan Dinas Operasional	200.000	
3.	Kab/ Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan, dan OKI Jakarta	Wali Kota, Wakil Wali Kota	600.000	BBM diberikan hanya kepada Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan/ Operasional
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	500.000	
		Pejabat Esl. II. b	400.000	
		Pejabat Esl. III	400.000	
		Kendaraan Dinas Operasional	400.000	
4.	Wilayah Jawa Barat	Wali Kota, Wakil Wali Kota	1.250.000	BBM diberikan hanya kepada Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan/ Operasional
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	1.200.000	
		Pejabat Esl. II. b	1.000.000	
		Pejabat Esl. III	800.000	
		Kendaraan Dinas Operasional	800.000	
5.	Wilayah Jawa Tengah	Wali Kota, Wakil Wali Kota	2.500.000	BBM diberikan hanya kepada Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan/ Operasional
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	2.400.000	
		Pejabat Esl. II. b	2.000.000	
		Pejabat Esl. III	1.750.000	
		Kendaraan Dinas Operasional	1.750.000	
6.	Wilayah Jawa Timur	Wali Kota, Wakil Wali Kota	3.500.000	BBM diberikan hanya kepada Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan/ Operasional
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	3.400.000	
		Pejabat Esl. II. b	3.000.000	
		Pejabat Esl. III	2.750.000	
		Kendaraan Dinas Operasional	2.750.000	

NO	URAIAN PERJALANAN DINAS	JENIS KENDARAAN DINAS	BIAYABBM (Rp.)	KET.
8.	Luar Daerah Lainnya dan Luar Negeri menggunakan Pesawat/ Kapal Laut/Kereta Api	Wali Kota, Wakil Wali Kota	600.000	BBM diberikan hanya kepada Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan/ Operasional
		Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	500.000	
		Pejabat Esl. II. b	400.000	
		Pejabat Esl. III	400.000	
		Kendaraan Dinas Operasional	400.000	

2. Biaya BBM Pergi Pulang (PP) yang menggunakan kendaraan dinas Mini Bus/Bus Operasional (minimal 12 seat)

NO	URAIAN PERJALANAN DINAS	BESARANBBM (MAKSIMAL)
1.	Kabupaten/Kota Serang	Rp. 400.000,-
2.	Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak	Rp. 500.000,-
3.	Kab/Kota Tangerang dan Kota Tangerang Selatan	Rp. 700.000,-
4.	DKI Jakarta	Rp. 700.000,-
5.	Wilayah Jawa Barat	Rp. 1.250.000,-
6.	Wilayah Jawa Tengah	Rp. 3.250.000,-
7.	Wilayah Jawa Timur	Rp. 4.250.000,-
8.	Wilayah Luar Pulau Jawa	Rp. 6.000.000,-

E. BIAYA TRANSPORTASI PEGAWAI

1. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas di dalam Wilayah Kota Cilegon, Kota Serang dan Kabupaten Serang.

- a. Perjalanan Dinas dalam Wilayah Kota Cilegon yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, Non PNS dan Non PNS Lainnya yang tidak memegang kendaraan dinas operasional diberikan biaya transportasi sebesar Rp. 100.000,-/hari;
- b. Perjalanan Dinas ke Wilayah Kota Serang dan Kabupaten Serang yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, Non PNS dan Non PNS Lainnya yang tidak memegang kendaraan dinas operasional diberikan biaya transportasi sebesar Rp.100.000,-/ hari.

2. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas bagi PNS, Non PNS atau Non PNS Lainnya yang mengantar dan menjemput ke bandara/pelabuhan/stasiun luar kota.

Perjalanan Dinas bagi PNS, Non PNS atau Non PNS Lainnya yang mengantar dan menjemput Wali Kota/Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan/atau Pejabat ASN dari tempat kedudukan ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus di luar kota diberikan biaya transportasi sebesar Rp. 200.000,- yang dibayarkan secara *lumpsum*.

3. Fasilitas Transportasi bagi Pelaksana SPD dan Keluarga

NO	PELAKSANA SPD	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1.	Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II.b	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, PNS Gol. IV, PNS Gol. III, PNS Gol. II dan Gol. I	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Pegawai Non PNS, Non PNS Lainnya	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

4. Biaya transportasi dari dan ke Bandara pada daerah tujuan.

- Perjalanan dinas jabatan ke luar daerah lainnya yang tidak menggunakan biaya sewa kendaraan dapat diberikan biaya transportasi dari dan ke bandara/stasiun/terminal pada daerah tujuan sebesar Rp. 200.000,- yang dibayarkan secara lumpsum.
- Biaya transportasi sebagaimana dimaksud huruf a, apabila pelaksana SPD lebih dari 1 (satu) orang maka hanya diberikan kepada pelaksana SPD dengan pangkat dan golongan tertinggi.

F. BIA YA PENGINAPAN

1. Kelas Penginapan Bagi Pelaksana SPD dan Keluarga

NO	PELAKSANA SPD	KELAS PENGINAPAN				
		Bintang I	Bintang II	Bintang III	Bintang IV	Bintang V
1.	Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD	-	-	-	Suite	Suite*)
2.	Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II,	-	-	-	Super Deluxe Room	Deluxe*)
3.	Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, PNS Gol. IV, PNS Gol. III, PNS Gol. II dan Gol. I	-	-	Superior	Superior	-
4.	Pegawai Non PNS/Non PNS Lainnya	-	Standard Room	Standard Room	Standard Room	-

Keterangan :

- *) Apabila akomodasi penginapan bintang IV tidak dapat diperoleh, maka khusus Pelaksana SPD tingkat A dan B dapat mempergunakan kelas penginapan Bintang V.
- *) Apabila tidak menggunakan jasa penginapan hotel, maka diambil 30% dari tarif kelas penginapan tertinggi.

2. Tarif Rata-Rata Biaya Penginapan Kelas Penginapan Propinsi

NO	PROVINSI	PEJABAT NEGARA	PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOL. IV	PEJABAT ESELON IV/ GOL. III	GOL. II/ GOL. I
1	ACEH	4.420.000	1.300.000	850.000	450.000	400.000
2	SUMATERA UTARA	4.960.000	1.214.000	703.000	510.000	310.000
3	RIAU	3.820.000	1.200.000	868.000	450.000	380.000
4	KEPULAUAN RIAU	4.275.000	1.300.000	650.000	510.000	280.000
5	JAMBI	4.000.000	1.176.000	697.000	400.000	290.000
6	SUMATERA BARAT	4.240.000	1.160.000	890.000	520.000	310.000
7	SUMATERA SELATAN	4.680.000	1.250.000	630.000	560.000	340.000
8	LAMPUNG	3.960.000	1.300.000	790.000	400.000	360.000
9	BENGKULU	1.300.000	790.000	720.000	560.000	300.000
10	BANGKA BELITUNG	3.335.000	1.350.000	850.000	400.000	300.000
11	BANTEN	3.810.000	1.430.000	800.000	640.000	400.000
12	JAWABARAT	3.700.000	1.760.000	800.000	560.000	460.000
13	D.K.I. JAKARTA	8.720.000	1.490.000	870.000	610.000	400.000
14	JAWATENGAH	4.150.000	1.480.000	850.000	450.000	360.000
15	D.I. YOGYAKARTA	4.700.000	1.350.000	810.000	630.000	460.000
16	JAWATIMUR	4.400.000	1.370.000	850.000	450.000	330.000
17	BALI	4.890.000	1.810.000	1.304.000	990.000	660.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	3.500.000	1.760.000	800.000	580.000	360.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	3.000.000	1.050.000	750.000	550.000	300.000
20	KALIMANTAN BARAT	2.400.000	1.230.000	900.000	430.000	350.000
21	KALIMANTAN TENGAH	3.000.000	1.560.000	750.000	560.000	350.000
22	KALIMANTAN SELATAN	4.250.000	1.680.000	820.000	540.000	390.000
23	KALIMANTAN TIMUR	4.000.000	1.750.000	950.000	550.000	450.000
24	KALIMANTAN UTARA	4.000.000	1.750.000	620.000	400.000	350.000
25	SULAWESI UTARA	3.200.000	1.560.000	690.000	550.000	370.000
26	GORONTALO	1.320.000	1.150.000	550.000	400.000	260.000
27	SULAWESI BARAT	1.260.000	1.030.000	860.000	400.000	360.000
28	SULAWESI SELATAN	4.820.000	1.550.000	810.000	580.000	390.000
29	SULAWESI TENGAH	2.030.000	1.300.000	900.000	520.000	390.000
30	SULAWESI TENGGARA	1.850.000	1.100.000	600.000	450.000	420.000
31	MALUKU	3.000.000	1.030.000	740.000	580.000	410.000
32	MALUKU UTARA	3.110.000	1.520.000	600.000	480.000	380.000
33	PAPUA	2.850.000	1.670.000	760.000	460.000	414.000
34	PAPUA BARAT	2.750.000	1.490.000	760.000	500.000	370.000

G. SEWA KENDARAAN DALAM DAERAH KOTA TUJUAN

NO	PELAKSANA SPD	SEWA KENDARAAN		
		KENDARAAN	JENIS	HARGA TERTINGGI (per unit/hari)
1.	Wali Kota, Wakil Wali Kota	RODA4	SEDAN	Rp. 1.000.000,-
			MINIBUS	Rp. 850.000,-
			SUV	Rp. 850.000,-
2.	Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD	RODA4	MINIBUS	Rp. 850.000,-
3.	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II,	RODA4	MINIBUS	Rp. 750.000,-
			SUV	Rp. 750.000,-
4.	Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, PNS Golongan IV, PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I	RODA4	MINIBUS	Rp. 600.000,-
5.	Pegawai Non PNS/Non PNS Lainnya	RODA4	MINIBUS	Rp. 500.000,-
6.	Delegasi/Rombongan	RODA6	BUS	Rp. 4.500.000,-

H. BIAYA PENJEMPUTAN/MENGANTAR JENAZAH

NO.	URAIAN BIAYA	TINGKAT PEGAWAI			
		Tingkat A (Rp.)	Tingkat B (Rp.)	Tingkat C (Rp.)	Tingkat D (Rp.)
1.	Pemetian	4.500.000	4.000.000	3.000.000	2.500.000
2.	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan dan dibayarkan secara Biaya Riil			

I. TARIF KOMPONEN PERJALANAN DINAS PNS LAINNYA DALAM RANGKA PENDAMPINGAN/ASISTENSI UNTUK KEPENTINGAN PEMERINTAH KOTA CILEGON

URAIAN PERJALANAN DINAS	TINGKATAN PEGAWAI	BIAYA BBM	UANG HARIAN
Luar Daerah lainnya Menggunakan Kendaraan Roda Empat maupun pesawat yang dilakukan oleh PNS Lainnya dalam rangka Kegiatan Asistensi/Pendampingan untuk kepentingan Pemerintah Kota Cilegon	Pejabat Esl. II, b	Biaya BBM dan Uang Harian menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini	
	Pejabat Esl. III/ Gol. IV		
	Pejabat Esl. IV/ Gol. III		
	Pejabat Esl. V		
	Pelaksana		

J. FORMAT 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 Transportasi 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 Negara.

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

Mengetahui/Menyetujui :
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA
ANGGARAN

Cilegon, (tanggal, bulan, tahun)
Pelaksana SPD,

.....
NIP.

.....
NIP.

Plt. WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI