



**PERATURAN BUPATI PONTIANAK  
NOMOR 27 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT  
NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP**



**PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK**



# BUPATI PONTIANAK

SALINAN

PERATURAN BUPATI PONTIANAK,  
NOMOR 27 TAHUN 2012

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI  
BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONTIANAK,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013, maka perlu diatur standar Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pontianak;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5104);
11. 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 20011;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 1).

## MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI PONTIANAK TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pontianak
2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
3. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara pada Pemerintah Kabupaten Pontianak
4. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
6. 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.
7. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Non PNS.
8. Pelaksana Surat Perjalanan Dinas (SPD) adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
9. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
10. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
11. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
12. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
13. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis.
15. Uang Representasi adalah uang tambahan yang diberikan dalam pelaksanaan perjalanan dinas kepada Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II.

#### Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS.
- (2) Lamanya waktu perjalanan dinas baik ke dalam maupun ke luar daerah adalah maksimal 5 (lima) hari disesuaikan dengan kebutuhan tugas.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah termasuk hari keberangkatan dan hari kembali.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas adalah meliputi kegiatan kursus-kursus, pendidikan dan latihan, uji tera, penelitian dan pemeriksaan bagi aparat pengawasan fungsional.
- (5) Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah dan melampirkan dokumen maksud perjalanan dinas berkenaan (Surat Kawat panggilan dan lain-lain sejenis)

## BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

### Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perjalanan Dinas Jabatan.

## BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

### Pasal 4

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Efisiensi Penggunaan Belanja Daerah dan;
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

## BAB IV KELENGKAPAN PERJALANAN DINAS

### Pasal 5

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pegawai yang bersangkutan harus mendapatkan Surat Tugas dan SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Surat Tugas dapat diterbitkan atas beberapa orang Pegawai Negeri Sipil, sedangkan SPD berlaku untuk 1 (satu) orang Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Dalam hal Pejabat yang Berwenang akan melakukan perjalanan dinas maka SPD ditandatangani oleh :
  - a. atasan langsung dari Pejabat yang Berwenang; atau
  - b. dirinya atas nama atasan langsung dalam hal Pejabat Tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan.

### Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran kantor/satuan kerja yang mengeluarkan SPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang Berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran kantor/satuan kerja berkenaan.

## BAB V PENGELOLAAN PERJALANAN DINAS

### Pasal 7

- (1) Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, di golongan ke dalam 6 (enam) tingkatan, yaitu:
  - a. Bupati/ Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - b. Pejabat Eselon II.

- d. Pejabat Eselon IV/ staff Golongan III;
  - e. Staff Golongan II dan Golongan I,dan;
  - f. Pegawai Tidak Tetap
  - g. NonPNS
- (2) / Uang representasi diberikan dalam perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara dan Pejabat Esselon II sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupatiini.
- (3) Biaya perjalanan dinas ditetapkan berdasarkan satuan biaya yang masing-masing jenis terdiri dari biaya angkutan umum dan uang harian yang mencakup biaya penginapan, biaya makan, biaya angkutan setempat dan uang saku.

## BAB VI PERINCIAN PERHITUNGAN BIAYA PERJALANAN DINAS

### Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan dalam suatu jumlah uang sebelum perjalanan dinas dilakukan.
- (2) Besarnya perincian perhitungan biaya perjalanan dinas dalam suatu jumlah uang sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas diberikan berupa uang makan dan uang saku ditambah uang penginapan, angkutan setempat dan biaya transport dibayarkan sesuai dengan lamanya melakukan perjalanan dinas.
- (4) Penggunaan Uang Transportasi Perjalanan Dinas khususnya melalui Penerapan Pembayaran Tiket Pesawat udara kelas bisnis dan kelas ekonomi (termasuk boarding pass dan airport tax) sesuai biaya riil (at cost).
- (5) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas untuk Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Negara ditentukan sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

### Pasal 9

Pejabat Negara dan PNS dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu dan tempat tujuan yang sama.

## BAB VII PENANDATANGANAN SURAT TUGAS DAN SPD

### Pasal 10

Penandatanganan Surat Tugas dan SPD diatur sebagai berikut :

- (1) Untuk Pegawai dalam lingkungan Sekretariat Daerah:
  - a. bagi Pejabat Eselon II/a, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Wakil Bupati.
  - b. bagi Pejabat Eselon II Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
  - c. bagi Pejabat Eselon III ke bawah dan Staf, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati,dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan Surat Tugas (ST) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
- (2) Untuk Pegawai pada Unit Kerja di luar Sekretariat Daerah diatur sebagai berikut :
  - a. bagi Kepala Unit Kerja/Dinas/Badan/Kantor untuk Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan Surat Tugas dan SPD

- b. bagi Pejabat Eselon III ke bawah dan staf, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan dan apabila Kepala Dinas/Badan berhalangan, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili.
- (3) Untuk Pegawai pada Unit Kerja Pemerintah Kabupaten Pontianak yang berada di luar Ibu Kota Kabupaten diatur sebagai berikut :
    - a. bagi Kepala Unit Kerja, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan dengan kewajiban melaporkan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Daerah.
    - b. bagi Pejabat lainnya dan Staf, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja atau apabila Kepala Unit Kerja berhalangan ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala Unit Kerja.
  - (4) Untuk Pegawai pada UPT yang berada di Ibu Kota Kabupaten, diatur sebagai berikut :
    - a. bagi Kepala UPT, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala Dinas/ Badan yang membawahi UPT atau apabila Kepala Dinas/Badan berhalangan ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala Dinas/Badan.
    - b. bagi Pejabat lainnya dan Staf, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala UPT atau apabila Kepala UPT berhalangan ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT yang bersangkutan.
  - (5) Untuk Pegawai pada UPT yang berada di luar Ibu Kota Kabupaten, diatur sebagai berikut:
    - a. bagi Kepala UPT, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala UPT dengan kewajiban melaporkan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas/Badan yang membawahi Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersangkutan.
    - b. bagi Pejabat lainnya dan Staf, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala UPT atau apabila Kepala UPT berhalangan ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT yang bersangkutan.
  - (6) Untuk Pegawai Tidak Tetap Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila Wakil Bupati berhalangan maka Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

## BAB VIII BENTUK SURAT TUGAS

### Pasal 11

- (1) Bentuk Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Bupati ini, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Bupati ini, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

## BAB IX LEGALISASI SURAT TUGAS DAN SPD

### Pasal 12

- (1) Legalisasi Surat Tugas dan SPD untuk perjalanan dinas ke luar daerah, ditandatangani oleh Pejabat Instansi yang berwenang di Daerah/Pejabat Kementerian/Lembaga yang dituju sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan VIII Peraturan Bupati ini.
- (2) Legalisasi Surat Tugas dan SPD untuk perjalanan dinas ke dalam daerah, ditandatangani oleh Pejabat Instansi yang berwenang di daerah yang dituju sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan VIII Peraturan Bupati ini.

BAB X  
PERTANGGUNGJAWABAN SURAT TUGAS DAN SPD

Pasal 13

- (1) Bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas diwajibkan untuk menyelesaikan pertanggungjawaban keuangan yang dipergunakan, Surat Tugas dan SPD yang telah dilegalisasi, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
- (2) Penyampaian laporan singkat secara tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat yang Berwenang memberikan Surat Tugas dan SPD.

Pasal 14

SPD yang tidak diselesaikan pada waktunya sebagaimana Pasal 13, Pejabat berwenang dapat menunda perjalan dinas berikutnya.

Pasal 15

- (1) Pejabat yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Pejabat yang Berwenang dan Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian dan kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikenakan tindakan berupa :
  - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; atau
  - b. hukum administrasi dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB XI  
HAL-HAL KHUSUS

Pasal 16

- (1) Perjalanan dinas dalam wilayah satu kecamatan hanya diberikan uang transport dan uang harian.
- (2) Besaran uang transport disesuaikan dengan standar yang ditetapkan oleh Camat.
- (3) Perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Pontianak yang melibatkan pihak instansi lainnya hanya diberikan uang transport dan uang makan.
- (4) Perjalanan Dinas untuk Non PNS diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pontianak Nomor 62 Tahun 2010 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 120) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Biaya sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pontianak.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pontianak.

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 28 - 12 - 2012

**BUPATIPONTIANAK,**

ttd

**RIANORSAN**

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK**

ttd

**GUSTI RAMLANA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
KEPALA BAGIAN HUKUM**



PERATURAN BUPATI PONTIANAK

NUMER : 27 TAHUN 2012

TANGGAL : 28 - 12 - 2012

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERINCIAN PERHITUNGAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

TUJUAN BIAYA UANG HARIAN/ TUJUAN	BUPATI/ WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD	ESELON II		ESELON III/ GOLONGAN IV	ESELON IV/ GOLONGAN III	GOLONGAN II DAN GOLONGAN I	KETERANGAN
		II a	II b				
2	3	4		5	6	7	8
<b>DAERAH</b>							
<b>KOTA PROPINSI</b>							
Uang Harian	Rp 400,000.00	Rp 375,000.00	Rp 350,000.00	Rp 300,000.00	Rp 280,000.00	Rp 250,000.00	
Biaya Transport	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Biaya penginapan
Biaya Penginapan	Rp 350,000.00	Rp 300,000.00	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	untuk kegiatan lebih dari satu hari
<b>PATEN LAIN DALAM PROPINSI KAL-BAR</b>							
Uang Harian	Rp 400,000.00	Rp 320,000.00	Rp 320,000.00	Rp 300,000.00	Rp 280,000.00	Rp 250,000.00	
Biaya Transport (Angkutan darat/air)							
Mempawah - Kapuas Hulu PP	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Apabila menggunakan
Mempawah - Ketapang PP	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Transport Pesawat
Mempawah - Kayong Utara PP	Rp 900,000.00	Rp 900,000.00	Rp 900,000.00	Rp 900,000.00	Rp 900,000.00	Rp 900,000.00	Udara dibayar sesuai
Mempawah - Sanggau PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	dengan harga ril tiket
Mempawah - Sekadau PP	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	(at cost) dan diberikan
Mempawah - Sintang PP	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00	biaya transport dari
Mempawah - Melawi PP	Rp 700,000.00	Rp 700,000.00	Rp 700,000.00	Rp 700,000.00	Rp 700,000.00	Rp 700,000.00	Mempawah-Supadio
Mempawah - Landak PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	serta dari Bandara
Mempawah - Bengkayang PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	setempat - tempat
Mempawah - Sambas PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	tujuan sebesar
Mempawah - Singkawang PP	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 600,000,-
Mempawah - Kota Pontianak	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	
Mempawah - Kubu Raya	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	
Biaya Penginapan	Rp 350,000.00	Rp 300,000.00	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Biaya penginapan untuk kegiatan lebih dari satu hari

IBUKOTA NEGERA/IBUKOTA PROPINSI LAIN							
Biaya Transportasi Harian							
Biaya Makan	Rp 300,000.00	Rp 275,000.00	250,000.00	Rp 200,000.00	Rp 170,000.00	Rp 170,000.00	Biaya Transport ke Ibukota Negara dan Ibukota Propinsi lain dibayar sesuai dengan harga nilai tiket (at cost)
Biaya Saku	Rp 500,000.00	Rp 400,000.00	300,000.00	Rp 275,000.00	Rp 250,000.00	Rp 230,000.00	
Biaya Penginapan	Rp 1,500,000.00	Rp 1,200,000.00	800,000.00	Rp 650,000.00	Rp 550,000.00	Rp 450,000.00	
Biaya Angkutan Setempat	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	
Biaya Transportasi							
Mempawah - Supadio	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	
Cengkareng/ Bandara Setempat - Perwakilan Calbar/ Tempat Tujuan	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	
DAERAH/KECAMATAN							
Biaya Transportasi Harian	Rp 300,000.00	Rp 275,000.00	200,000.00	Rp 200,000.00	Rp 150,000.00	Rp 100,000.00	
Biaya Transportasi							
Mempawah - Sungai Kunyit PP	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	50,000.00	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	
Mempawah - Toho PP	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	
Mempawah - Sungai Pinyuh PP	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	50,000.00	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	
Mempawah - Siantan PP	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	
Mempawah - Sadaniang PP	Rp 175,000.00	Rp 175,000.00	175,000.00	Rp 175,000.00	Rp 175,000.00	Rp 175,000.00	
Mempawah - Anjungan PP	Rp 75,000.00	Rp 75,000.00	75,000.00	Rp 75,000.00	Rp 75,000.00	Rp 75,000.00	
Mempawah - Segedong PP	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	

BUPATI PONTIANAK,

ttd

RIANORSAN

diandatangani di Mempawah  
pada tanggal 28-12-2012

KRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

ttd

GUSTI RAMLANA

KABUPATEN PONTIANAK

JUNI 2012 NOMOR 27

sesuai dengan aslinya

KRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

KEPALA BAGIAN HUKUM

PONTIANAK  
JULI SURYADI B

**BESARAN PERINCIAN PERHITUNGAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEGAWAI TIDAK TETAP**

SATUAN BIAYA UANG HARIAN/ TUJUAN	TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI TIDAK TETAP		KETERANGAN
	SD,SMP,SMA, SARJANA MUDA	SARJANA S1,S2	
2	3	4	5
<b>KELUAR DAERAH</b>			
<b>A. KE IBU KOTA PROPINSI</b>			
1. Uang Harian	Rp 250,000.00	Rp 280,000.00	
2. Biaya Transport	Rp 200,000.00	Rp 200,000.00	
3. Biaya Penginapan	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Biaya penginapan untuk kegiatan lebih dari satu hari
<b>B. KABUPATEN LAIN DALAM PROPINSI KAL-BAR</b>			
1. Uang Harian	Rp 250,000.00	Rp 280,000.00	
2. Biaya Transport (Angkutan darat/air)			
- Mempawah - Kapuas Hulu PP	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Apabila menggunakan
- Mempawah - Ketapang PP	Rp 800,000.00	Rp 800,000.00	Transport Pesawat
- Mempawah - Kayong Utara PP	Rp 900,000.00	Rp 900,000.00	Udara dibayar sesuai
- Mempawah - Sanggau PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	dengan harga riil tiket
- Mempawah - Sekadau PP	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	(at cost) dan diberikan
- Mempawah - Sintang PP	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00	biaya transport dari
- Mempawah - Melawi PP	Rp 700,000.00	Rp 700,000.00	Mempawah-Supadio
- Mempawah - Landak PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	serta dari Bandara
- Mempawah - Bengkayang PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	setempat - tempat
- Mempawah - Sambas PP	Rp 400,000.00	Rp 400,000.00	tujuan sebesar
- Mempawah - Singkawang PP	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	Rp 600.000,-
- Mempawah - Kota Pontianak	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	
- Mempawah - Kubu Raya	Rp 300,000.00	Rp 300,000.00	
3. Biaya Penginapan	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	Biaya penginapan untuk kegiatan lebih dari satu hari
<b>C. KE IBUKOTA NEGARA/IBUKOTA PROPINSI LAIN</b>			
1. Uang Harian			
- Uang Makan	Rp 170,000.00	Rp 170,000.00	Biaya Transport ke
- Uang Saku	Rp 100,000.00	Rp 150,000.00	Ibukota Negara dan
2. Penginapan	Rp 450,000.00	Rp 550,000.00	Ibukota Propinsi lain
3. Angkutan Setempat	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	dibayar sesuai
4. Biaya Transport (Termasuk Air port taxe)			dengan harga riil tiket
- Mempawah - Supadio	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	(at cost)
- Cengkareng/ Bandara Setempat - Perwakilan Kabbar/ Tempat Tujuan	Rp 500,000.00	Rp 500,000.00	
<b>DALAM DAERAH/KECAMATAN</b>			
1. Uang Harian	Rp 100,000.00	Rp 130,000.00	
2. Biaya Transport			
- Mempawah - Sungai Kunyit PP	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	
- Mempawah - Toho PP	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	
- Mempawah - Sungai Pinyuh PP	Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	
- Mempawah - Siantan PP	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	
- Mempawah - Sadanang PP	Rp 175,000.00	Rp 175,000.00	
- Mempawah - Aniungan PP	Rp 75,000.00	Rp 75,000.00	
- Mempawah - Segedong PP	Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	

BUPATI PONTIANAK,

ttd

RIA NORSAN

Diundangkan di Mempawah  
 Pada tanggal 28-12-2012  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

ttd

GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
 TAHUN 2012 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya







AMPIRAN V

**PERATURAN BUPATI PONTIANAK**  
**NOMOR : 27 TAHUN 2012**  
**TANGGAL : 28 -12 - 2012**  
**TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT**  
**NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI**

SPD No. :  
 Berangkat dari :  
 (tempat kedudukan)  
 Pada Tanggal :  
 Ke :  
 An. Bupati Pontianak  
 Sekretaris Daerah,

ttd

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP

Tibadi : Berangkat dari :  
 Pada tanggal : Ke :  
 Pada tanggal :

Tiba di : Berangkat dari :  
 Pada tanggal : Ke :  
 Pada tanggal :

V. Tiba di : Berangkat dari :  
 Pada tanggal : Ke :  
 Pada tanggal :

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

An. Bupati Pontianak  
 Sekretaris Daerah,

ttd

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan Peraturan-Peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

BUPATI PONTIANAK,  
 ttd  
 RIANORSAN

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 28-12-2012.  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
 ttd  
 GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
 TAHUN 2012 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK



LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI PONTIANAK  
NOMOR : 27 TAHUN 2012  
TANGGAL : 28 - 12 - 2012  
TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEGAWAI  
TIDAKTETAP

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

NOMOR .....

DASAR : .....

MENUGASKAN :

Kepada : 1. Nama :  
Pekerjaan :  
Pendidikan :  
2. Nama :  
Pekerjaan :  
Pendidikan :

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Dikeluarkan di : Mempawah  
Pada Tanggal :

An. Bupati Pontianak  
Sekretaris Daerah,  
ttt

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP

Tembusan:

1. ....
2. ....

BUPATI PONTIANAK,

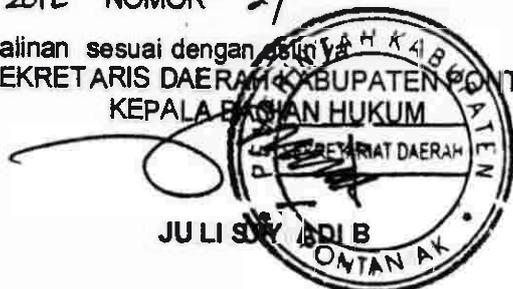
ttt

RIANORSAN

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 28-12-2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
ttt  
GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN 2012 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
KEPALA BAKOSAN HUKUM



JULI SUNDI B

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI PONTIANAK  
NOMOR : 27 TAHUN 2012  
TANGGAL : 28-12-2012  
TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEGAWAI  
TIDAK TETAP

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

Nomor :

Lembaran ke :

SURAT PERJALANAN DINAS  
(SPD)

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah :
2. Nama yang diperintahkan :  
Mengadakan perjalanan dinas
3. Pekerjaan :
4. Pendidikan :
5. Perjalanan Dinas yang diperintahkan : dari :  
: ke :  
Transportasi menggunakan :
6. Perjalanan Dinas direncanakan A. selama .....(.....) hari  
dari tanggal .....  
s/d tanggal .....
7. Maksud mengadakan perjalanan :
8. Perhitungan biaya perjalanan : Atas beban :  
Pasal Anggaran :
9. Keterangan :

Mempawah, .....

An. Bupati Pontianak  
Sekretaris Daerah,  
ttd

NAMA JELAS  
PANGKAT  
Nip

BUPATI PONTIANAK,

ttd  
RIANORSAN

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 28-12-2012.  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
ttd  
GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN 2012 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI PONTIANAK

NOMOR : 27 TAHUN 2012

TANGGAL : 28 - 12 - 2012

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEGAWAI TIDAK TETAP

SPD No. :

Berangkat dari :  
(tempat kedudukan)

Pada Tanggal :

Ke :

An. Bupati Pontianak  
Sekretaris Daerah,

ttt

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP

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

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

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

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

An. Bupati Pontianak  
Sekretaris Daerah,

ttt

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan Peraturan-Peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

BUPATI PONTIANAK,  
ttt  
RIANORSAN

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 28 - 12 - 2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
ttt  
GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN 2012 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI PONTIANAK

NOMOR : 27 TAHUN 2012

TANGGAL: 28-12-2012

TENTANG: PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

UANG REPRESENTASI BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI

NO	URAIAN / TUJUAN	BESARAN/ HARI	
		KELUAR DAERAH/ PROPINSI	KE DALAM DAERAH
1	BUPATI DAN WAKIL BUPATI	Rp 250.000.00	Rp 250.000.00
2	PEJABAT ESELON II a	Rp 130.000.00	Rp 130.000.00
3	PEJABAT ESELON II b	Rp 130.000.00	Rp 130.000.00

BUPATI PONTIANAK,

ttid

RIA NORSAN

Di Undangkan di Mempawah

pada tanggal 28-12-2012.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

Kepala Bagian Hukum,

ttid

GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

TAHUN 2012 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
KEPALA BAGIAN HUKUM

