



WALIKOTA BITUNG

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 4 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa perjalanan dinas dilaksanakan dalam rangka menunjang tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang dilaksanakan secara tertib, efektif, transparan dan bertanggungjawab serta peruntukannya membawa dampak positif bagi Pemerintah Kota Bitung;
 - b. bahwa perjalanan dinas dilaksanakan atas perintah Pejabat yang berwenang dengan memperhatikan pembiayaan yang lebih efisien, ekonomis, sesuai kebutuhan nyata/riil, memenuhi kaedah-kaedah pengelolaan keuangan daerah serta sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bitung Nomor 40 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas terdapat beberapa rumusan yang harus disesuaikan sehingga perlu dilakukan pencabutan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat :
1. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
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. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 690);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bitung.
3. Walikota adalah Walikota Bitung.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bitung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Bitung.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bitung, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Badan Daerah, Dinas Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), Satuan Polisi Pamong Praja (SP3), Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), Kecamatan dan Sekretariat KORPRI.
8. Lembaga Lain adalah Lembaga Lain di Kota Bitung, yang terdiri atas Badan Narkotika Kota (BNK) dan Sanggar Kegiatan Belajar, Sekolah, Puskesmas, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum.
9. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara/daerah lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil adalah Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
11. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota.
12. Tim Penggerak PKK, yang selanjutnya disingkat TP-PKK, adalah Tim Penggerak PKK di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
13. Dharma Wanita Persatuan, yang selanjutnya disingkat DWP, adalah Dharma Wanita Persatuan di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
14. Pegawai Tidak Tetap, yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
15. Masyarakat adalah Masyarakat Kota Bitung yang diberi tugas oleh Pejabat Berwenang dalam rangka menunjang tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang memberikan manfaat bagi Kota Bitung.
16. Pejabat yang berwenang adalah Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Para Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas/Badan/Satuan/Kantor/Lakhar BNK/Lakhar BPBD/Bagian, Camat, Sekretaris KPU, Sekretaris KORPRI, Direktur RSUD, Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat lain yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah para Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
19. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung.

20. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan untuk kepentingan negara/daerah.
21. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
22. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan keluar tempat kedudukan di dalam wilayah Kota Bitung untuk kepentingan daerah atas perintah Pejabat yang berwenang.
23. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan keluar tempat kedudukan/kantor diluar wilayah Kota Bitung tetapi masih didalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah Pejabat yang berwenang.
24. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke Negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Pejabat Negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
25. Surat Perintah Tugas, yang selanjutnya disingkat SPT, adalah Surat Perintah Tugas kepada Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat untuk melaksanakan perjalanan dinas.
26. Surat Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP, dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
28. Biaya Riil (*at-cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
29. Daftar Pengeluaran Riil adalah daftar pertanggungjawaban terhadap penggunaan uang saku, uang makan, transport lokal, transport dari tempat kedudukan ke terminal bis/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi-pulang dan biaya transit dari Jakarta ke Bandung atau/atau Bogor dan/atau Depok dan/atau Bekasi dan/atau Tangerang pergi-pulang.
30. Perhitungan Rampung (kalkulasi biaya) adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
31. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban adalah surat pernyataan yang menyatakan benar telah melaksanakan perjalanan dinas yang dibuat oleh Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dan ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
32. Kuitansi Biaya Perjalanan Dinas adalah bukti pembayaran dari Bendahara Pengeluaran kepada Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP dan Masyarakat yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan materai secukupnya.
33. Bukti Penginapan/Hotel adalah kuitansi/nota/*print out* yang dikeluarkan oleh pihak hotel/penginapan pada saat *check out* (tidak termasuk biaya mini-bar, *laundry* serta biaya *service* lainnya atau berupa nilai tanggungan (*voucher*) yang dikeluarkan oleh jasa pelayanan perhotelan di bandara.
34. Tiket Pesawat/Kapal laut/Kereta Api/Bis adalah tiket/karcis yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan/kapal laut/kereta api/bis pada saat Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat yang menggunakan jasa perusahaan/armada tersebut harus jelas mencantumkan harga nilai jual.
35. Biaya Jasa Pelayanan Penumpang Pesawat Udara (*airport tax*) adalah biaya/retribusi yang dipungut oleh Perum Angkasa Pura/Pihak Bandara setempat sehubungan jasa pelayanan bandara.

36. Laporan Perjalanan Dinas adalah laporan yang dibuat oleh Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas yang disampaikan kepada Pejabat yang memberi perintah/berwenang.
37. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas bagi Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat.
38. Tempat Kedudukan adalah tempat dimana SKPD/Unit Kerja berada.
39. Tempat Bertolak adalah tempat/kota untuk melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
40. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
41. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
42. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD/Unit Kerja, yang tidak mungkin dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
43. Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) Perjalanan Dinas adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dengan perhitungan rampung sesuai bukti riil yang diajukan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).

BAB II JENIS, PELAKSANA DAN TUJUAN

Pasal 2

Jenis Perjalanan Dinas meliputi :

- a. perjalanan dinas dalam daerah;
- b. perjalanan dinas luar daerah; dan
- c. perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 3

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas adalah :
 - a. Pejabat negara;
 - b. PNS;
 - c. TP-PKK;
 - d. DWP; dan
 - e. Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat.
- (2) Pelaksana Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan perjalanan dinas, yaitu :
 - a. Tingkat A untuk Pejabat Negara;
 - b. Tingkat B untuk Eselon II;
 - c. Tingkat C untuk Eselon III;
 - d. Tingkat D untuk Eselon IV, PNS Golongan IV dan PNS Golongan III; dan
 - e. Tingkat E untuk PNS Golongan II, PNS Golongan I, Anggota TP-PKK, Anggota DWP dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat.
- (3) Khusus Ketua dan Wakil Ketua TP-PKK serta Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara DWP Tingkat Kota/SKPD/Unit Kerja mengikuti tingkat perjalanan dinas suami sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 4

Tujuan Perjalanan Dinas adalah untuk melakukan kepentingan Negara dan/atau Daerah yang dapat membawa manfaat bagi Negara/Daerah atas perintah Pejabat yang berwenang.

BAB III PENANDATANGANAN DAN PENOMORAN SPT DAN SPD

Pasal 5

- (1) SPT bagi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Walikota.
- (2) Apabila Walikota berhalangan, SPT ditandatangani oleh Wakil Walikota atas nama Walikota.
- (3) SPD bagi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) SPT bagi Pejabat Eselon II/b, ditandatangani oleh Walikota.
- (2) Apabila Walikota berhalangan, SPT ditandatangani oleh Wakil Walikota atas nama Walikota.
- (3) Apabila Wakil Walikota berhalangan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota.
- (4) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPT ditandatangani oleh Asisten Sekretaris yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (5) SPD bagi Pejabat Eselon II/b, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) SPT bagi Camat, Direktur RSUD, Sekretaris KORPRI, Sekretaris KPU, Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, Lakhari BNK dan Kepala Lakhari BPBD, ditandatangani oleh Walikota.
- (2) Apabila Walikota berhalangan, SPT ditandatangani oleh Wakil Walikota atas nama Walikota.
- (3) Apabila Wakil Walikota berhalangan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota.
- (4) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPT ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (5) SPD bagi Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) SPT dan SPD bagi Pejabat Eselon III di lingkungan Badan, Dinas, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, RSUD, BNK dan BPBD selain Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (2) Apabila Asisten Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPD ditandatangani oleh Atasan Langsung pada SKPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Bagi Pejabat Eselon IV, PNS Golongan IV, PNS Golongan III, PNS Golongan II, PNS Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Masyarakat, SPT dan SPD ditandatangani oleh Atasan Langsung/Pejabat yang berwenang pada SKPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Bagi Guru, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) dan Kepala Puskesmas SPT dan SPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (2) Apabila Asisten Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPD :
 - a. bagi Guru dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - b. bagi Kepala Puskesmas ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 11

- (1) Bagi TP-PKK dan DWP, SPT dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) Penomoran SPT dan SPD dilingkungan Pemerintah Kota Bitung dikeluarkan oleh Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Bitung;
- (2) Setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas SPT dan SPD harus diverifikasi oleh Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Bitung.

BAB IV PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah

Paragraf 1 Jenis Biaya

Pasal 13

Jenis Biaya Perjalanan Dinas, terdiri atas :

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Transportasi; dan
- c. Biaya Penginapan.

Paragraf 2 Uang Harian

Pasal 14

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi :
 - a. Uang Saku;
 - b. Uang Makan; dan
 - c. Uang Transport Lokal.

- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Besaran uang harian adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 3
Biaya Transportasi

Pasal 15

- (1) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b terdiri dari :
 - a. biaya tiket/karcis;
 - b. *airport tax*;
 - c. biaya *pass* masuk lainnya;
 - d. sewa kendaraan;
 - e. biaya transit;
 - f. biaya angkutan pergi-pulang diatas jarak 5 (lima) kilometer dari batas kota tempat kedudukan; dan
 - g. biaya Transportasi (Taksi) dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, terdiri dari :
 1. tempat kedudukan ke terminal bis/bandara/pelabuhan;
 2. terminal bis/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan;
 3. tempat tujuan ke tempat tujuan lainnya;dan berlaku pula sebaliknya.
- (2) Biaya Tiket/Karcis (Pesawat Udara, Kapal Laut antar pulau, Bis antar Provinsi dan Kereta Api) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, *Airport Tax* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Biaya *Pass* masuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibayarkan secara riil (*ad-cost*) sesuai dengan harga yang tercantum dalam tiket/karcis.
- (3) Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa sewa moda transportasi antar pulau di wilayah Indonesia (seperti perahu atau *speed boat*) yang diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas-tugas di tempat tujuan diluar Kota Bitung yang dilakukan secara selektif dan efisien serta dibayarkan secara riil (*ad-cost*).
- (4) Satuan biaya sewa kendaraan (kapal/perahu) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk biaya untuk nakoda, bahan bakar minyak dan pajak.
- (5) Khusus Biaya Transit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dari Bandara Soekarno Hatta/Halim Perdana Kusuma ke Bandung dan/atau Bogor dan/atau Depok dan/atau Bekasi dan/atau Tangerang, begitu pula sebaliknya dari Bandung dan/atau Bogor dan/atau Depok dan/atau Bekasi dan/atau Tangerang kembali lagi ke Bandara Soekarno Hatta/Halim Perdana Kusuma, dibayarkan secara riil (*ad-cost*) sesuai harga yang berlaku dan tidak melebihi satuan biaya tertinggi untuk daerah Bandung sebesar Rp. 850.000,- (delapan ratus lima puluh ribu rupiah) sekali jalan dan untuk daerah Bogor, Depok, Bekasi atau Tangerang sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) sekali jalan.
- (6) Biaya Angkutan pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dibayarkan secara riil (*ad-cost*) dan tidak melebihi satuan tertinggi biaya transportasi/bahan bakar minyak (BBM) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (7) Dalam hal menggunakan kendaraan dinas, pertanggungjawaban biaya angkutan pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah **Nota Bahan Bakar Minyak (BBM)**.
- (8) Biaya Transportasi (Taksi) dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dibayarkan secara riil (*ad-cost*) dan tidak melebihi dari satuan tertinggi biaya Transportasi (Taksi) **sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.**
- (9) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak diberikan bagi Pejabat Negara.
- (10) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf g dibayarkan secara :
 - a. penuh, dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan oleh 1 (satu) pelaksana;
 - b. dibebankan kepada salah satu pelaksana, dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan oleh lebih dari 1 (satu) pelaksana maka diatur per kendaraan 3 (tiga) pelaksana dan kelipatannya.
- (11) Biaya Transportasi pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1, tidak diberikan bagi Pejabat Eselon II dan Eselon IIIa yang memiliki kendaraan dinas.
- (12) Besaran biaya transportasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 4 Biaya Penginapan

Pasal 16

- (1) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya Penginapan (biaya kamar) dibayarkan seluruhnya sesuai bukti pembayaran (*print out*) yang dikeluarkan pihak hotel tempat menginap atau sejumlah nilai tanggungan berupa *voucher* dan kuitansi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa perhotelan di bandara.
- (3) Biaya Penginapan dibayar sesuai tingkatan perjalanan dinas dan tidak melebihi dari standar tertinggi biaya penginapan sesuai tingkatan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dibayarkan secara riil (*ad-cost*).
- (5) Fasilitas Penginapan sesuai tingkat perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 17

Dalam hal biaya penginapan bagi Pejabat Negara melebihi nilai standar tertinggi sebagaimana dimaksud pada lampiran VI Peraturan Walikota ini, maka biaya penginapan disesuaikan berdasarkan biaya riil (*ad-cost*).

Bagian Kedua
Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 18

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan secara riil (*ad-cost*) dengan tidak melebihi satuan tertinggi biaya transportasi dalam Kota Bitung sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Biaya Perjalanan Dinas TP-PKK dan DWP
Pasal 19

- (1) Biaya Perjalanan Dinas untuk Ketua dan Wakil Ketua TP-PKK Tingkat Kota serta Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara DWP Tingkat Kota/SKPD/Unit Kerja disesuaikan dengan tingkatan biaya perjalanan dinas suami.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas untuk Anggota TP-PKK dan Anggota DWP disetarakan dengan perjalanan dinas Tingkat E.
- (3) Perjalanan Dinas untuk TP-PKK dan DWP dalam hal mendampingi tugas suami, tidak diberikan biaya penginapan, fasilitas penginapan melekat langsung pada biaya penginapan suami.

Bagian Keempat
Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah

Pasal 20

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang meninggal dunia dalam melaksanakan perjalanan dinas/jenazah diberikan biaya pemetian dan angkutan jenazah sesuai tingkatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas menjemput dan mengantarkan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke tempat pemakaman diberikan biaya sesuai dengan tingkatan perjalanan dinas.
- (3) keluarga dari jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan biaya perjalanan dinas menjemput dan mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman.

Bagian Kelima
Tata Cara Perjalanan Dinas

Pasal 21

Tidak dibenarkan melakukan pembayaran rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama dan/atau tempat tujuan yang sama.

Pasal 22

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan seluruhnya atau sebagian berupa panjar (uang harian) sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan menggunakan Uang Persediaan yang ada dimasing-masing SKPD/Unit Kerja.

- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD, maka pelaksana perjalanan dinas wajib menyetor kembali uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD, maka Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan memberi tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan jumlah hari bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan hari Sabtu, untuk hari minggu dan hari libur nasional tidak diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan Dinas yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi, dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Walikota.
- (3) Perjalanan Dinas dalam rangka studi banding dan/atau kunjungan kerja, dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, *workshop*, kursus, pendidikan dan pelatihan, dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD oleh Pejabat yang berwenang dengan mengacu pada surat/undangan/pemberitahuan dari lembaga/instansi penyelenggara dan kepada pelaksana perjalanan dinas diberikan uang harian sesuai jumlah hari yang tercantum dalam SPT dan SPD.
- (5) Apabila perjalanan dinas dalam rangka menghadiri rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, *workshop*, kursus, pendidikan dan pelatihan terdapat biaya kontribusi yang harus disetor oleh pelaksana perjalanan dinas, maka biaya kontribusi tersebut tidak dapat dimasukkan dalam komponen biaya perjalanan dinas tetapi dianggarkan tersendiri dalam APBD.
- (6) Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan pada hari minggu dan/atau hari libur nasional apabila untuk menghadiri rapat /sosialisasi yang sifatnya resmi/penting yang diselenggarakan oleh Kementerian/Departemen/Lembaga Pemerintah lainnya dimana waktu pelaksanaannya sesuai surat/undangan dimulai pada hari senin atau hari kerja sesudah hari libur nasional serta ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Walikota.

Pasal 25

- (1) Perjalanan Dinas dapat juga diberikan kepada Pejabat setingkat Eselon II, III dan/atau PNS di lingkungan Kementerian/Lembaga/Departemen Pemerintah Pusat untuk melaksanakan tugas di daerah atas permintaan resmi/tertulis dari Pemerintah Kota Bitung sepanjang penugasan tersebut memberikan manfaat untuk kemajuan daerah.
- (2) SPT dan SPD Pejabat setingkat Eselon II, III dan/atau PNS di lingkungan Kementerian/Lembaga/Departemen Pemerintah Pusat dtandatangani oleh Atasan Langsung.

- (3) Biaya Perjalanan Dinas Pejabat setingkat Eselon II, III dan/atau PNS di lingkungan Kementerian/Lembaga/Departemen Pemerintah Pusat dibebankan sepenuhnya pada APBD.

Pasal 26

Pegawai Tidak Tetap dan Masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas apabila sangat dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta bermanfaat bagi Pemerintah dan Daerah Kota Bitung dengan mengacu pada tingkatan perjalanan dinas tingkat E sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e.

Bagian Keenam Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 27

- (1) Pejabat Negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bitung dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka :
 - a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. seminar/lokakarya/konferensi;
 - c. promosi potensi daerah;
 - d. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - e. pertemuan internasional; dan/atau
 - f. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugas di daerah tidak ada yang mendesak.
- (4) Hasil-hasil dari perjalanan dinas ke luar negeri secara kongkrit dapat bermanfaat bagi peningkatan kinerja dan kepentingan daerah.
- (5) Perjalanan dinas ke luar negeri mengacu pada Pedoman sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembiayaan perjalanan dinas ke luar negeri mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini dibebankan pada APBD.

BAB V DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan perjalanan dinas, pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memiliki dokumen perjalanan dinas.
- (2) Dokumen perjalanan dinas terdiri dari SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Format SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seperti tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 30

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban secara Administrasi dan Biaya.
- (2) Dokumen Pertanggungjawaban Administrasi Perjalanan Dinas Luar Daerah terdiri dari SPT, SPD Rampung, Surat/ Undangan/Pemberitahuan dari Kementerian/Departemen/Lembaga Pemerintah lainnya/Instansi Penyelenggara dan Laporan Perjalanan Dinas.
- (3) Dokumen Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah terdiri dari Kalkulasi Biaya, Kuitansi Tanda Terima Biaya Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Tanggungjawab, Tiket/Karcis (pesawat udara, kapal laut, bis dan kereta api), Bukti Naik Pesawat (*boarding pass*), Bukti Biaya Jasa Pelayanan Penumpang Pesawat (*airport tax*) atau *Pass* masuk lainnya, Nota Bahan Bakar Minyak (BBM), Kuitansi atau bukti pembayaran lainnya dan Bukti Biaya Penginapan/Hotel.
- (4) Jika biaya penginapan/hotel menggunakan jasa pelayanan perhotelan seperti PT. KAHA dan sejenisnya maka pertanggungjawabannya berupa *invoice*/kuitansi, *voucher duplication* dan bukti *check-in check-out* tempat pelaksana menginap dan apabila salah satu bukti tidak dipenuhi maka biaya penginapan/hotel tidak dibayarkan.
- (5) Dokumen Pertanggungjawaban Administrasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah terdiri dari SPT dan SPD Rampung.
- (6) Dokumen Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah terdiri dari Kalkulasi Biaya, Kuitansi/Daftar Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Tanggungjawab dan Laporan Perjalanan Dinas.
- (7) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi untuk Biaya Angkutan pergi-pulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf f dan Biaya Transportasi (Taksi) dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf g tidak diperoleh, maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat diuraikan dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (8) Pelaksana perjalanan dinas wajib menyampaikan Laporan Hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sesudah kembali ke tempat kedudukan.

Pasal 31

Bentuk atau Format Surat Pernyataan Pertanggungjawaban, Daftar Pengeluaran Riil, Kalkulasi Biaya Perjalanan Dinas dan Laporan Perjalanan Dinas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI dan Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2013 Nomor 82);
- b. Peraturan Walikota Bitung Nomor 40 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2013 Nomor 95); dan

- c. Peraturan Walikota Bitung Nomor 36 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kota Bitung Khusus dalam rangka Pelaksanaan Tugas Pemeriksaan Bagi Inspektorat dan Tugas Lapangan bagi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2013 Nomor 91);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 3 Januari 2014



Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 3 Januari 2014



BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2014 NOMOR 115


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 3 Januari 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	URAIAN	TINGKAT A Rp.	TINGKAT B Rp.	TINGKAT C Rp.	TINGKAT D Rp.	TINGKAT E Rp.	KETERANGAN
1.	PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA	3.800.000	2.000.000	1.700.000	1.300.000	1.100.000	BERLAKU SELURUH PROVINSI / KAB / KOTA SE- INDONESIA DI LUAR PROVINSI SULAWESI UTARA
	- Uang Saku	1.500.000	1.000.000	900.000	800.000	650.000	
	- Uang Makan	1.200.000	600.000	450.000	250.000	200.000	
	- Transport Lokal	1.100.000	400.000	350.000	250.000	250.000	
2.	PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI SULAWESI UTARA	1.500.000	1.200.000	850.000	550.000	400.000	BERLAKU UNTUK : KAB. KEP. SANGIHE KAB. KEP. TALAUD KAB. KEP. SITARO KAB. BOLMONG, BOLMUT, BOLTIM, BOLSEL, KOTA KOTAMOBAGU, KAB. MITRA, KAB. MINSEL
	- Uang Saku	1.000.000	700.000	500.000	300.000	200.000	
	- Uang Makan	500.000	300.000	200.000	150.000	100.000	
	- Transport Lokal		200.000	150.000	100.000	100.000	
3.	PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI SULAWESI UTARA (DIATAS 5 KM DARI BATAS KOTA)	900.000	650.000	500.000	350.000	250.000	BERLAKU UNTUK : KOTA MANADO KOTA TOMOHON KAB. MINAHASA KAB. MINUT
	- Uang Saku	600.000	450.000	350.000	250.000	150.000	
	- Uang Makan	300.000	200.000	150.000	100.000	100.000	

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

 WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA
 NIP : 19741118 200112 1 003



LAMPIRAN II :

PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 4 TAHUN 2014

TANGGAL : 3 Januari 2014

TENTANG : PERJALANAN DINAS

FASILITAS TRANSPORTASI DAN PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	URAIAN	TINGKATAN PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI				PENGINAPAN	
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	LAINNYA	FASILITAS HOTEL	KELAS
1.	PEJABAT NEGARA	A	Bisnis	Eksekutif Kelas IA	Spesial Eksekutif	Sesuai Kenyataan	BINTANG LIMA	DELUXE
2.	ESSELON II	B	Ekonomi	Eksekutif Kelas IB	Eksekutif	Sesuai Kenyataan	BINTANG EMPAT	DELUXE
3.	ESSELON III	C	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan	BINTANG TIGA	DELUXE
4.	ESSELON IV / PNS GOL. IV DAN GOL. III	D	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan	BINTANG DUA	DELUXE
5.	PNS GOL. II, PNS GOL. I, ANGGOTA TP-PKK, ANGGOTA DWP, MASYARAKAT	E	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan	BINTANG SATU	STANDAR



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

Wt
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003

LAMPIRAN III :

PERATURAN WALIKOTA BITUNG

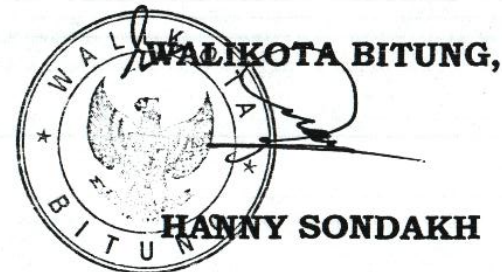
NOMOR : 4 TAHUN 2014

TANGGAL : 3 Januari 2014

TENTANG : PERJALANAN DINAS

STANDAR TERTINGGI BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

NO.	URAIAN	TINGKATAN PERJALANAN DINAS				
		Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	Tingkat E
1	Biaya Pemetian	6.000.000,00	5.000.000,00	4.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
2	Biaya Angkutan	Menurut Tarif Yang Berlaku dan Alat Angkutan Yang Digunakan				



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA/KOTA BITUNG,

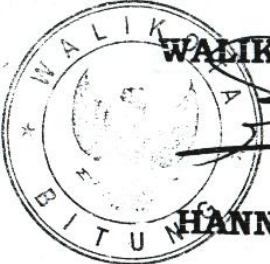


WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 3 Januari 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN TERTINGGI BIAYA TRANSPORTASI/BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)
 UNTUK PERJALANAN DINAS DIATAS JARAK 5 (LIMA) KILO METER DARI BATAS KOTA TEMPAT KEDJUDUKAN**

NO.	KABUPATEN / KOTA	MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS PEJABAT NEGARA	MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS	TRANSPORTASI LAINNYA	KETERANGAN
1.	KOTA MANADO	20 Liter	15 Liter	100.000,00	MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS DIBERIKAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) PERTAMAX SESUAI HARGA PASAR YANG BERLAKU
2.	KOTA TOMOHON	25 Liter	20 Liter	125.000,00	
3.	KABUPATEN MINAHASA	25 Liter	20 Liter	150.000,00	
4.	KABUPATEN MINAHASA UTARA	15 Liter	10 Liter	60.000,00	
5.	KABUPATEN MINAHASA SELATAN	30 Liter	25 Liter	175.000,00	
6.	KABUPATEN MINAHASA TENGGARA	35 Liter	30 Liter	200.000,00	MENGGUNAKAN TRANSPORTASI LAINNYA BERUPA KENDARAAN UMUM (MIKROLET DAN BUS).
7.	KOTAMOBAGU	35 Liter	30 Liter	200.000,00	
8.	BOLAANG MONGONDOW	35 Liter	30 Liter	200.000,00	UNTUK KENDARAAN DINAS JENIS DIESEL MENGGUNAKAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) NON SUBSIDI, MENYESUAIKAN DENGAN HARGA PASAR YANG BERLAKU.
9.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	40 Liter	35 Liter	250.000,00	
10.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	40 Liter	35 Liter	250.000,00	
11.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	40 Liter	35 Liter	250.000,00	


WALIKOTA BITUNG,

HANNY SONDAKH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,


WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA
 NIP : 19741118 200112 1 003

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 4 TAHUN 2014

TANGGAL : 3 Januari 2014

TENTANG : PERJALANAN DINAS

SATUAN TERTINGGI BIAYA TRANSPORTASI DALAM KOTA BITUNG

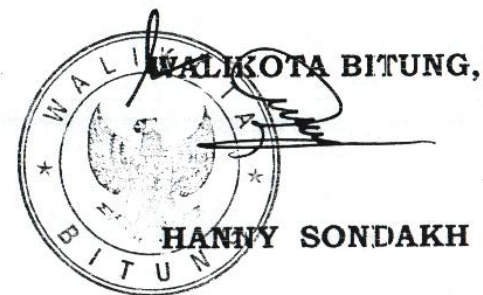
NO.	URAIAN	TINGKAT A Rp.	TINGKAT B Rp.	TINGKAT C Rp.	TINGKAT D Rp.	TINGKAT E Rp.	KETERANGAN
1.	KECAMATAN LEMBEH UTARA DAN KECAMATAN LEMBEH SELATAN	1,000,000	350,000	200,000	150,000	100,000	SELAIN KECAMATAN LEMBEH UTARA DAN LEMBEH SELATAN BAGI PEJABAT NEGARA, ESELON II, ESELON IIIA, DAN/ATAU YANG MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS TIDAK DIBERIKAN BIAYA TRANSPORTASI
	KECAMATAN RANOWULU	350,000	250,000	150,000	100,000	100,000	
	1. KELURAHAN BATU PUTIH ATAS						
	2. KELURAHAN BATU PUTIH BAWAH						
	3. KELURAHAN KARONDORAN						
	4. KELURAHAN KUMERSOT						
	KECAMATAN AERTEMBAGA	300,000	200,000	150,000	100,000	100,000	
	1. KELURAHAN KASUARI						
	2. KELURAHAN PINANGUNIAN						
	3. KELURAHAN MAKAWIDEY						
2.	PERJALANAN DINAS KE KECAMATAN DAN/ATAU KELURAHAN SELAIN SEBAGAIMANA DI MAKSUD PADA NOMOR 1	200,000	150,000	100,000	90,000	90,000	

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

Wt
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH

PEMBINA

NIP : 19741118 200112 1 003



HANNY SONDAKH

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 4 TAHUN 2014


TANGGAL : 3 Januari 2014

TENTANG : PERJALANAN DINAS

STANDAR TERTINGGI BIAYA PENGINAPAN BERDASARKAN TARIF RATA-RATA HOTEL

Uraian	Tarif Rata - Rata Hotel Kelas Standar dan Deluxe				
	Pejabat Negara	Esselon II	Esselon III	Esselon IV, Staf Gol. III-IV	Staf Gol. I-II, Anggota TP-PKK, Anggota DWP dan Masyarakat
Biaya Hotel/Penginapan lainnya berlaku diseluruh wilayah Republik Indonesia	2.000.000	1.250.000	850.000	600.000	500.000


WALIKOTA BITUNG,
HANNY SONDAKH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

WEENAS CH. NOBEL, SH, MH
 PEMBINA
 NIP : 19741113 200112 1 003

LAMPIRAN VII: PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR : 4 TAHUN 2014
TANGGAL : 3 Januari 2014
TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS

**KOP WALIKOTA DAN SKPD/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BITUNG**

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

MENUGASKAN :

Kepada : 1. Nama : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Nip : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Pangkat/Gol.Ruang : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Jabatan : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

2. Nama : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Nip : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Pangkat/Gol.Ruang : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Jabatan : mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

Untuk : 1. mmm
2. mmm
3. mmm

Lamanya : Hari

Dikeluarkan di :
Pada tanggal : _____

PEJABAT YANG BERWENANG,

(NAMA JELAS DAN GELAR)
P A N G K A T
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,
Wk
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003

WALIKOTA BITUNG,
Hanny Sondakh
HANNY SONDAKH

LAMPIRAN VIII:PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 3 Januari 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

**KOP WALIKOTA DAN SKPD / UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA BITUNG**

Lembar ke :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS
(S P D)

1. PEJABAT YANG MEMBERI PERINTAH	SEKRETARIS DAERAH KOTA
2. NAMA / NIP PEGAWAI YANG DIPERINTAHKAN	
3. a. PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG GAJI b. JABATAN / INSTANSI c. TINGKAT MENURUT PERJALANAN DINAS	a. b. c.
4. MAKSUD PERJALANAN DINAS	
5. ALAT ANGKUT YANG DIGUNAKAN	
6. a. TEMPAT BERANGKAT b. TEMPAT TUJUAN	a. b.
7. a. LAMA PERJALANAN DINAS b. TANGGAL BERANGKAT c. TANGGAL KEMBALI	a. (.....) HARI b. 20... c. 20...
8. PENGIKUT	NAMA / JABATAN 1. 2.
9. PEMBEBANAN ANGGARAN a. INSTANSI b. KODE REKENING/MATA ANGGARAN	a. b.


Dikeluarkan di:
 Pada tanggal : _____

PEJABAT YANG BERWENANG,

(NAMA JELAS DAN GELAR)
 P A N G K A T

NIP.

I.	Berangkat dari Kota Bitung (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Ke : PA / KPA (.....) NIP.
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.
V.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Tiba di Kota Bitung (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Dari : PA / KPA (.....) NIP.
VI. Catatan Lain-lain :	
VII. Perhatian : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta pihak yang terlibat dalam penerbitan SPD bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaanya.	

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

WEENAS CH. NOBEL, SH, MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003



LAMPIRAN IX: PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR : 4 TAHUN 2014
TANGGAL : 3 Januari 2014
TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran Pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan :

SPT Nomor : tanggal :

SPD Nomor : tanggal :

Jumlah Dana : Rp.

Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas disampaikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keperluan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

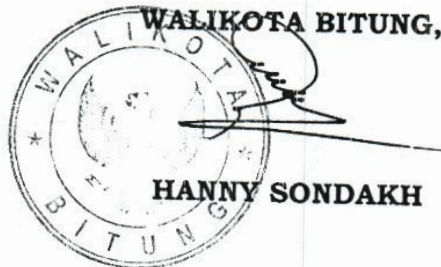
Bitung,

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

Materai Rp. 6.000,-

(NAMA JELAS DAN GELAR)

Nip.



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

Wk
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003

LAMPIRAN X : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 3 Januari 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor : tanggal
 dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya uang saku, uang makan, biaya transportasi lokal dan transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/bandara/pelabuhan, dari tempat tujuan ke tempat tujuan lainnya dan biaya transit dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
1.	Uang Saku Hari X Rp.	
2.	Uang Makan Hari X Rp.	
3.	Transportasi Lokal Hari X Rp.	
4.	Transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/bandara/pelabuhan (PP) 2 X Rp.	
5.	Transportasi dari terminal bis/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan (PP) 2 X Rp.	
6.	Transportasi dari tempat tujuan ke tempat tujuan lainnya 2 X Rp.	
7.	Biaya Transit Rp.	
8.	Sewa Kendaraan (kapal/perahu *) Rp.	
9.	Dst..... Rp.	
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk mengembalikan/menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kota Bitung.

Demikian daftar pengeluaran riil ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan menurut perlunya.

Mengetahui / Menyetujui :
 PA / KPA **)

Bitung,

Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil
 Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

(NAMA JELAS DAN GELAR)
 NIP.

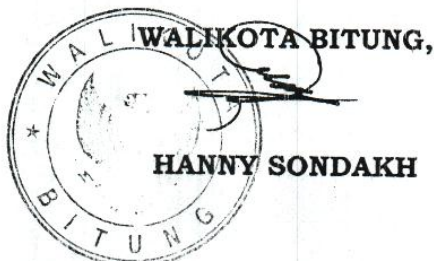
(NAMA JELAS DAN GELAR)
 NIP.

*) Khusus Pejabat Negara

***) Khusus dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh KPA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA
 NIP : 19741118 200112 1 003



LAMPIRAN XI : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 3 Januari 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT KALKULASI BIAYA PERJALANAN DINAS

KOP WALIKOTA DAN SKPD / UNIT KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BITUNG		
<u>KALKULASI BIAYA PERJALANAN DINAS</u>		
Nama	:
Tujuan	:
Lamanya	: (.....) Hari
1. Tiket Pesawat	:	Manado – Tempat Tujuan Rp. Airport Tax Manado – Tempat Tujuan Rp. Tempat Tujuan – Manado Rp. Airport Tax Tempat Tujuan – Manado Rp.
2. Tiket Kapal Laut	: PP Rp. X Rp.
3. Tiket Bus / Kereta Api	: X Rp. PP Rp.
4. Iuran Wajib / Kontribusi	:	Rp.
5. Uang Harian	: X Rp. Rp.
6. Biaya Hotel	: X Rp. Rp.
7. Biaya Transit	: X Rp. Rp.
8. Sewa Kendaraan (Kapal/Perahu)	: X Rp.
9. Biaya Transportasi	:	- Bitung – Bandara (PP) X Rp. Rp. - Bandara – Tujuan (PP) X Rp. Rp.
		JUMLAH Rp. Dibulatkan Rp. Rp.
Untuk Orang selama Hari		
A.N. WALIKOTA BITUNG SEKRETARIS DAERAH KOTA U.b. KEPALA SKPD/PA/KPA, *) (NAMA JELAS DAN GELAR) NIP.		Bitung, PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN / PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (NAMA JELAS DAN GELAR) NIP.

*) Khusus Sekretariat Daerah ditandatangani oleh PPTK

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

Wk
WEENAS CH.NOBEL, SH.MH
 PEMBINA
 NIP : 19741118 200112 1 003

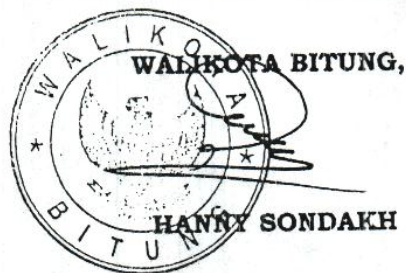
WALIKOTA BITUNG,

HANNY SONDAKH

LAMPIRAN XIII : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 3 Januari 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

SATUAN TERTINGGI BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS

NO.	PROVINSI	BIAYA (sekali jalan)
1.	ACEH	150.000
2.	SUMATERA UTARA	250.000
3.	RIAU	150.000
4.	KEPULAUAN RIAU	150.000
5.	JAMBI	150.000
6.	SUMATERA BARAT	150.000
7.	SUMATERA SELATAN	150.000
8.	LAMPUNG	150.000
9.	BENGKULU	150.000
10.	BANGKA BELITUNG	150.000
11.	BANTEN	300.000
12.	JAWA BARAT	150.000
13.	D.K.I. JAKARTA	200.000
14.	JAWA TENGAH	150.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	150.000
16.	JAWA TIMUR	150.000
17.	BALI	150.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	170.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	150.000
20.	KALIMANTAN BARAT	150.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	150.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	150.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	300.000
24.	SULAWESI UTARA (Kota Bitung)	200.000
25.	GORONTALO	150.000
26.	SULAWESI BARAT	150.000
27.	SULAWESI SELATAN	150.000
28.	SULAWESI TENGAH	150.000
29.	SULAWESI TENGGARA	150.000
30.	MALUKU	200.000
31.	MALUKU UTARA	150.000
32.	PAPUA	350.000
33.	PAPUA BARAT	250.000



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

Wt
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA
 NIP : 19741118 200112 1 003