



WALIKOTA BITUNG  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR 3 TAHUN 2015

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 4 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bitung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bitung Nomor 4 Tahun 2014 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 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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, Pemerintahan Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680);

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
14. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2014, Nomor 11);
15. Peraturan Walikota Bitung Nomor 56 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2014, Nomor 167);

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 dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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.
11. 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.
12. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
13. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota.

14. Tim Penggerak PKK, yang selanjutnya disingkat TP-PKK, adalah Tim Penggerak PKK di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
15. Dharma Wanita Persatuan, yang selanjutnya disingkat DWP, adalah Dharma Wanita Persatuan di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
16. Ajudan/Patwal adalah Ajudan/Patwal Walikota Bitung dan Wakil Walikota Bitung.
17. 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.
18. 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.
19. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah para Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
20. 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.
21. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung.
22. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan untuk kepentingan negara/daerah.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Surat Perintah Tugas, yang selanjutnya disingkat SPT, adalah Surat Perintah Tugas kepada Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat untuk melaksanakan perjalanan dinas.
28. 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, Ajudan/Patwal dan Masyarakat untuk melaksanakan perjalanan dinas.
29. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
30. Biaya Riel (*at-cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

31. 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 dan/atau Bogor dan/atau Depok dan/atau Bekasi dan/atau Tangerang pergi-pulang.
32. Perhitungan Rampung (kalkulasi biaya) adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
33. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban adalah surat pernyataan yang menyatakan benar telah melaksanakan perjalanan dinas yang dibuat oleh Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dan ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
34. Kuitansi Biaya Perjalanan Dinas adalah bukti pembayaran dari Bendahara Pengeluaran kepada Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan materai secukupnya.
35. 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.
36. 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, Ajudan/Patwal dan Masyarakat yang menggunakan jasa perusahaan/armada tersebut harus jelas mencantumkan harga nilai jual.
37. Biaya Jasa Pelayanan Penumpang Pesawat Udara (*airport tax*) adalah biaya/retribusi yang dipungut oleh Perum Angkasa Pura/Pihak Bandara setempat sehubungan jasa pelayanan bandara.
38. Laporan Perjalanan Dinas adalah laporan yang dibuat oleh Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas yang disampaikan kepada Pejabat yang memberi perintah/berwenang.
39. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas bagi Pejabat Negara, PNS, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat.
40. Tempat Kedudukan adalah tempat dimana SKPD/Unit Kerja berada.
41. Tempat Bertolak adalah tempat/kota untuk melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
42. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
43. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
44. 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.
45. 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. Ajudan/Patwal dan 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, Ajudan/Patwal dan 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) SPT bagi Pejabat Eselon II/b, Eselon III (Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, Camat, Direktur RSUD, Kepala Kantor, Sekretaris KORPRI, Sekretaris KPU, Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD, Lakhari BNK dan Kepala Lakhari BPBD, Sekretaris Badan/Dinas), Eselon IV (Kepala UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala SKB dan Kepala Puskesmas), Kepala Sekolah, Guru, Gol IV, Gol III, Gol I/II, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kota.

## Pasal 6

- (1) SPD bagi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (2) SPD bagi Pejabat Eselon II/b dan Eselon III/a (Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, Camat, Direktur RSUD, Kepala Kantor, Sekretaris KORPRI, Sekretaris KPU, Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD, Lakhar BNK dan Kepala Lakhar BPBD, Sekretaris Badan/Dinas, TP-PKK, DWP, Ajudan/Patwal dan Masyarakat), ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (4) SPD bagi Pejabat Eselon III/b, Eselon IV, Gol IV, Gol III, Gol I/II di lingkungan Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, RSUD, BNK dan BPBD, ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (5) Apabila Asisten Sekretaris Daerah berhalangan, SPD ditandatangani oleh Atasan Langsung pada SKPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.
- (6) SPD bagi Kepala UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Sekolah, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Guru dan Kepala Puskesmas, ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah.
- (7) Apabila Asisten Sekretaris Daerah berhalangan :
  - a. SPD bagi Kepala UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Sekolah, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) dan Guru, ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - b. SPD bagi Kepala Puskesmas ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan.

## Pasal 7

- (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 8

Jenis Biaya Perjalanan Dinas, terdiri atas :

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

Paragraf 2  
Uang Harian

Pasal 9

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dibayarkan secara *lumpsum*.
- (2) Besaran uang harian masing-masing daerah tujuan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 3  
Uang Representasi

Pasal 10

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat Esselon II.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Besaran uang representasi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 4  
Biaya Transportasi

Pasal 11

- (1) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c 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 kendaraan dan 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 dan sewa moda transportasi antar pulau di wilayah Indonesia (kapal/perahu) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk biaya untuk Sopir, nakoda, bahan bakar minyak dan pajak.
- (5) Besaran biaya sewa kendaraan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII merupakan batas tertinggi dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (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 biaya tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III 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 Struk/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 VI 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; dan
  - 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) Bagi Pejabat yang memiliki kendaraan dinas tidak diberikan Biaya Transportasi pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1.
- (12) Besaran biaya transportasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 5  
Biaya Penginapan

Pasal 12

- (1) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d 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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara riil (*ad-cost*).

#### Pasal 13

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

#### Bagian Kedua Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah

#### Pasal 14

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan secara riil (*ad-cost*), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Ketiga Biaya Perjalanan Dinas TP-PKK dan DWP

#### Pasal 15

- (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 menghadiri rapat kerja, musyawarah nasional, studi banding dan/atau kunjungan kerja dilaksanakan paling banyak hanya untuk 3 (tiga) orang, kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Walikota Bitung.
- (4) 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 Pemetician dan Angkutan Jenazah

#### Pasal 16

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang meninggal dunia dalam melaksanakan perjalanan dinas/jenazah diberikan biaya pemetician dan angkutan jenazah sesuai tingkatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (2) Dalam hal perjalanan dinas menjemput dan mengantar 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 paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Kelima  
Tata Cara Perjalanan Dinas

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan seluruhnya berupa biaya tiket pesawat/bus/kereta api/kapal laut dan uang harian atau sebagian berupa panjar biaya penginapan, 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 19

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD, maka pelaksana perjalanan dinas wajib menyeter 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 20

- (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 yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi, dilaksanakan hanya untuk 1 (satu) orang saja kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Walikota dalam bentuk SPT, dengan maksud dan tujuan yang jelas untuk berkonsultasi/koordinasi.
- (4) Perjalanan Dinas yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi hanya dilaksanakan oleh Pejabat yang memegang Jabatan Struktural kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Walikota berupa disposisi dapat mengikutsertakan staf/fungsional.

- (5) Perjalanan Dinas dalam rangka studi banding dan/atau kunjungan kerja, dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD oleh Pejabat yang berwenang.
- (6) Perjalanan Dinas dalam rangka studi banding dan/atau kunjungan kerja harus terlebih dahulu mengirim pemberitahuan berupa surat resmi ke daerah tujuan, dan daerah tujuan mengirim kembali pemberitahuan melalui surat resmi untuk menerima pelaksanaan studi banding dan/atau kunjungan kerja dimaksud.
- (7) Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, *workshop*, kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, yang harus menyetor biaya kontribusi, dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPD oleh Pejabat yang berwenang dengan mengacu pada surat/undangan/pemberitahuan resmi dari Kementerian/Departemen/Lembaga Pemerintah yang pelaksanaannya dilaksanakan di Gedung/Kantor Pemerintah dan diberikan Uang Harian sesuai jumlah hari yang tercantum dalam SPT dan SPD dengan mengacu pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (8) Apabila perjalanan dinas dalam rangka menghadiri rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, *workshop*, kursus, bimbingan teknis, 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.
- (9) Dilarang mengikuti kegiatan rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, *workshop*, kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh Lembaga/Organisasi Non Pemerintah yang pelaksanaan bertempat di hotel-hotel dan/atau tempat lain selain gedung/kantor Pemerintah.
- (10) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti kegiatan/*event* Internasional/nasional, seperti pelaksanaan pameran, Kota Sehat, Adipura dan lain-lain, hanya boleh diikuti paling banyak 5 (lima) orang, kecuali ada pertimbangan lain dan perintah tertulis dari Walikota Bitung.
- (11) 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, 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 21

- (1) Perjalanan Dinas dapat juga diberikan kepada Pejabat setingkat Eselon II, III dan/atau PNS di lingkungan Kementerian/Departemen/Lembaga Pemerintah Pusat untuk melaksanakan tugas di Kota Bitung 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 Kota Bitung.

## Pasal 22

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 23

- (1) Pejabat Negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bitung dapat melakukan perjalanan dinas ke 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 Perjalanan Dinas ke luar negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
- (6) Pembiayaan perjalanan dinas ke luar negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Masukan tahun berjalan.

## Pasal 24

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

## BAB V DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

## Pasal 25

- (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 IX dan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Pasal 26

- (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 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 11 ayat (1) huruf f dan Biaya Transportasi (Taksi) dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g tidak diperoleh karena situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan diperolehnya bukti pengeluaran, maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat diuraikan dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam lampiran XII 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 27

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

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Apabila terjadi perubahan terhadap Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015, maka disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku menyangkut standar biaya masukan dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Bitung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2014 Nomor 115); dan
- b. Peraturan Walikota Bitung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bitung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2014 Nomor 131),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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 5 Januari 2015

  
**WALIKOTA BITUNG,**  
**HANNY SONDAKH**

Diundangkan di Bitung  
Pada tanggal 5 Januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA,**

  
**SETDA**

**Drs. EDISON HUMIANG, M.Si**  
**PEMBINA UTAMA MADYA**  
**NIP. 19610804 198603 1 016**

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2015 NOMOR NOMOR 3

NOMOR : 3 TAHUN 2015  
TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN BIAYA UANG HARIAN DAN UANG REPRESENTASI**

**A. SATUAN BIAYA UANG HARIAN LUAR DAERAH LUAR PROVINSI**

NO.	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN	
			LUAR PROVINSI	DIKLAT DLL
1	ACEH	OH	360,000	110,000
2	SUMATERA UTARA	OH	370,000	110,000
3	RIAU	OH	370,000	110,000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	370,000	110,000
5	JAMBI	OH	370,000	110,000
6	SUMATERA BARAT	OH	380,000	110,000
7	SUMATERA SELATAN	OH	380,000	110,000
8	LAMPUNG	OH	380,000	110,000
9	BENGKULU	OH	380,000	110,000
10	BANGKA BELITUNG	OH	410,000	120,000
11	BANTEN	OH	370,000	110,000
12	JAWA BARAT	OH	430,000	130,000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	530,000	160,000
14	JAWA TENGAH	OH	370,000	110,000
15	D.I. JOGYAKARTA	OH	420,000	130,000
16	JAWA TIMUR	OH	410,000	120,000
17	BALI	OH	480,000	140,000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440,000	130,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430,000	130,000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	380,000	110,000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	360,000	110,000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	380,000	110,000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	430,000	130,000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	430,000	130,000
25	SULAWESI UTARA	OH	370,000	110,000
26	GORONTALO	OH	370,000	110,000
27	SULAWESI BARAT	OH	410,000	120,000
28	SULAWESI SELATAN	OH	430,000	130,000
29	SULAWESI TENGAH	OH	370,000	110,000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	380,000	110,000
31	MALUKU	OH	380,000	110,000
32	MALUKU UTARA	OH	430,000	130,000
33	PAPUA	OH	580,000	170,000
34	PAPUA BARAT	OH	480,000	140,000



**B. SATUAN BIAYA UANG HARIAN LUAR DAERAH DALAM PROVINSI**

NO.	KABUPATEN/KOTA	SATUAN	UANG HARIAN	
			LUAR BITUNG	DIKLAT DLL
1	KAB. KEPULAUAN TALAUD	OH	360,000	130,000
2	KAB. KEPULAUAN SANGIHE	OH	340,000	120,000
3	KAB. KEPULAUAN SITARO	OH	300,000	110,000
4	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA	OH	250,000	100,000
5	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN	OH	250,000	100,000
6	KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR	OH	250,000	100,000
7	KAB. BOLAANG MONGONDOW	OH	200,000	100,000
8	KOTA KOTAMOBAGU	OH	200,000	100,000
9	KAB. MINAHASA SELATAN	OH	200,000	100,000
10	KAB. MINAHASA TENGGARA	OH	150,000	75,000
11	KOTA MANADO	OH	150,000	75,000
12	KOTA TOMOHON	OH	150,000	75,000
13	KAB. MINAHASA	OH	150,000	75,000
14	KAB. MINAHASA UTARA	OH	100,000	50,000

**C. UANG REPRESENTASI**

NO.	URAIAN	SATUAN	UANG REPRESENTASI	
			LUAR PROVINSI	LUAR BITUNG
1	PEJABAT NEGARA	OH	250,000	125,000
2	PEJABAT ESELON II	OH	150,000	75,000

  
WALIKOTA BITUNG,  
/ HANNY SONDAKH

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
 NOMOR : 3 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

**FASILITAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

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


 WALIKOTA BITUNG,  
  
 HANNY SONDAKH

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 3 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN TERTINGGI BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS  
 DIATAS JARAK 5 KILO METER DARI BATAS KOTA TEMPAT KEDUDUKAN**

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 SAAT ITU.
2	KOTA TOMOHON	25 LITER	20 LITER	125,000.00	
3	KABUPATEN MINAHASA	25 LITER	20 LITER	125,000.00	
4	KABUPATEN MINAHASA UTARA	15 LITER	10 LITER	60,000.00	- MENGGUNAKAN TRANSPORTASI LAINNYA, BERUPA KENDARAAN UMUM SEPERTI MIKROLET DAN BUS
5	KABUPATEN MINAHASA SELATAN	30 LITER	25 LITER	175,000.00	
6	KABUPATEN MINAHASA TENGGARA	35 LITER	30 LITER	200,000.00	
7	KOTA KOTAMOBAGU	35 LITER	30 LITER	200,000.00	- UNTUK KENDARAAN DINAS JENIS DIESEL, MENGGUNAKAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) NON SUBSIDI SESUAI HARGA PASAR YANG BERLAKU SAAT ITU
8	KAB. BOLAANG MONGONDOW	35 LITER	30 LITER	200,000.00	
9	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA	40 LITER	35 LITER	250,000.00	
10	KAB.BOLAANG MONGONDOW TIMUR	40 LITER	35 LITER	250,000.00	
11	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN	40 LITER	35 LITER	250,000.00	



LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
 NOMOR : 3 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN 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 (BIAYA KAPAL/PERAHU)	750,000 350,000	300,000 200,000	200,000 150,000	150,000 100,000	100,000 75,000	BAGI PEJABAT NEGARA, ESELON II, ESELON IIIA, DAN/ATAU YANG MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS TIDAK DIBERIKAN BIAYA TRANSPORTASI
	KECAMATAN RANOWULU 1. KELURAHAN BATU PUTIH ATAS 2. KELURAHAN BATU PUTIH BAWAH 3. KELURAHAN KARONDORAN 4. KELURAHAN KUMERSOT			150,000	100,000	100,000	BIAYA TRANSPORTASI DIPERHITUNGAN DENGAN BBM HARIAN/BULANAN
	KECAMATAN AERTEMBAGA 1. KELURAHAN KASUARI 2. KELURAHAN PINANGUNIAN 3. KELURAHAN MAKAWIDEY			150,000	100,000	100,000	
2.	PERJALANAN DINAS KE KECAMATAN DAN/ATAU KELURAHAN SELAIN SEBAGAIMANA DI MAKSUD PADA NOMOR 1			100,000	90,000	90,000	



NOMOR : 3 TAHUN 2015  
TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN TERTINGGI BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				
			TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E
1	ACEH	OH	4,420,000	1,308,000	1,080,000	410,000	370,000
2	SUMATERA UTARA	OH	4,960,000	1,214,000	703,000	505,000	310,000
3	RIAU	OH	3,817,000	1,168,000	868,000	450,000	380,000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	4,275,000	1,285,000	650,000	502,000	280,000
5	JAMBI	OH	4,000,000	1,176,000	697,000	382,000	290,000
6	SUMATERA BARAT	OH	4,240,000	1,155,000	884,000	477,000	370,000
7	SUMATERA SELATAN	OH	4,680,000	1,228,000	605,000	514,000	310,000
8	LAMPUNG	OH	3,960,000	1,299,000	790,000	374,000	356,000
9	BENGKULU	OH	1,300,000	790,000	712,000	599,000	510,000
10	BANGKA BELITUNG	OH	3,335,000	1,310,000	850,000	533,000	304,000
11	BANTEN	OH	3,808,000	1,430,000	1,024,000	797,000	400,000
12	JAWA BARAT	OH	3,664,000	1,753,000	949,000	515,000	463,000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	8,720,000	1,086,000	800,000	610,000	400,000
14	JAWA TENGAH	OH	4,146,000	1,478,000	1,024,000	497,000	350,000
15	D.I. JOGYAKARTA	OH	4,620,000	1,334,000	747,000	629,000	461,000
16	JAWA TIMUR	OH	4,400,000	1,359,000	841,000	499,000	329,000
17	BALI	OH	4,881,000	1,810,000	1,304,000	904,000	658,000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	3,429,000	2,738,000	737,000	540,000	360,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3,000,000	1,000,000	700,000	662,000	400,000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	2,400,000	1,130,000	866,000	430,000	361,000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	3,000,000	1,596,000	923,000	558,000	436,000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	4,250,000	1,679,000	816,000	500,000	379,000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	4,000,000	3,021,000	1,596,000	550,000	450,000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	4,000,000	3,021,000	1,596,000	550,000	450,000
25	SULAWESI UTARA	OH	3,200,000	1,553,000	640,000	549,000	342,000
26	GORONTALO	OH	1,320,000	1,134,000	910,000	423,000	240,000
27	SULAWESI BARAT	OH	1,260,000	1,030,000	910,000	425,000	360,000
28	SULAWESI SELATAN	OH	4,820,000	1,912,000	968,000	539,000	378,000
29	SULAWESI TENGAH	OH	2,030,000	1,298,000	894,000	493,000	389,000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	1,850,000	1,070,000	802,000	488,000	42,000
31	MALUKU	OH	3,000,000	1,030,000	680,000	545,000	414,000
32	MALUKU UTARA	OH	3,110,000	1,512,000	600,000	478,000	380,000
33	PAPUA	OH	2,850,000	1,668,000	754,000	460,000	414,000
34	PAPUA BARAT	OH	2,750,000	1,482,000	976,000	798,000	370,000



NOMOR : 3 TAHUN 2015  
TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN TERTINGGI BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

NO.	PROVINSI	SATUAN	BIAYA TAKSI
1	ACEH	ORANG/KALI	123,000
2	SUMATERA UTARA	ORANG/KALI	232,000
3	R I A U	ORANG/KALI	70,000
4	KEPULAUAN RIAU	ORANG/KALI	105,000
5	J A M B I	ORANG/KALI	128,000
6	SUMATERA BARAT	ORANG/KALI	192,000
7	SUMATERA SELATAN	ORANG/KALI	124,000
8	LAMPUNG	ORANG/KALI	148,000
9	BENGGULU	ORANG/KALI	92,000
10	BANGKA BELITUNG	ORANG/KALI	86,000
11	BANTEN	ORANG/KALI	320,000
12	JAWA BARAT	ORANG/KALI	118,000
13	D.K.I. JAKARTA	ORANG/KALI	170,000
14	JAWA TENGAH	ORANG/KALI	50,000
15	D.I. JOGYAKARTA	ORANG/KALI	141,000
16	JAWA TIMUR	ORANG/KALI	148,000
17	B A L I	ORANG/KALI	160,000
18	NUSA TENGGARA BARAT	ORANG/KALI	218,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	ORANG/KALI	81,000
20	KALIMANTAN BARAT	ORANG/KALI	145,000
21	KALIMANTAN TENGAH	ORANG/KALI	94,000
22	KALIMANTAN SELATAN	ORANG/KALI	141,000
23	KALIMANTAN TIMUR	ORANG/KALI	401,000
24	KALIMANTAN UTARA	ORANG/KALI	353,000
25	SULAWESI UTARA	ORANG/KALI	310,000
26	GORONTALO	ORANG/KALI	134,000
27	SULAWESI BARAT	ORANG/KALI	217,000
28	SULAWESI SELATAN	ORANG/KALI	128,000
29	SULAWESI TENGAH	ORANG/KALI	151,000
30	SULAWESI TENGGARA	ORANG/KALI	332,000
31	MALUKU	ORANG/KALI	340,000
32	MALUKU UTARA	ORANG/KALI	403,000
33	P A P U A	ORANG/KALI	354,000
34	PAPUA BARAT	ORANG/KALI	130,000



**SATUAN TERTINGGI BIAYA SEWA KENDARAAN PEJABAT NEGARA**

NO.	PROVINSI	SATUAN	BIAYA SEWA
1	ACEH	PER HARI	766,000
2	SUMATERA UTARA	PER HARI	702,000
3	RIAU	PER HARI	788,000
4	KEPULAUAN RIAU	PER HARI	820,000
5	JAMBI	PER HARI	702,000
6	SUMATERA BARAT	PER HARI	691,000
7	SUMATERA SELATAN	PER HARI	691,000
8	LAMPUNG	PER HARI	691,000
9	BENGKULU	PER HARI	702,000
10	BANGKA BELITUNG	PER HARI	766,000
11	BANTEN	PER HARI	691,000
12	JAWA BARAT	PER HARI	702,000
13	D.K.I. JAKARTA	PER HARI	702,000
14	JAWA TENGAH	PER HARI	691,000
15	D.I. JOGYAKARTA	PER HARI	702,000
16	JAWA TIMUR	PER HARI	691,000
17	BALI	PER HARI	788,000
18	NUSA TENGGARA BARAT	PER HARI	788,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	PER HARI	799,000
20	KALIMANTAN BARAT	PER HARI	777,000
21	KALIMANTAN TENGAH	PER HARI	820,000
22	KALIMANTAN SELATAN	PER HARI	702,000
23	KALIMANTAN TIMUR	PER HARI	809,000
24	KALIMANTAN UTARA	PER HARI	809,000
25	SULAWESI UTARA	PER HARI	799,000
26	GORONTALO	PER HARI	734,000
27	SULAWESI BARAT	PER HARI	702,000
28	SULAWESI SELATAN	PER HARI	691,000
29	SULAWESI TENGAH	PER HARI	766,000
30	SULAWESI TENGGARA	PER HARI	766,000
31	MALUKU	PER HARI	885,000
32	MALUKU UTARA	PER HARI	896,000
33	PAPUA	PER HARI	1,025,000
34	PAPUA BARAT	PER HARI	971,000



LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR : 3 TAHUN 2015  
TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
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				





**FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS**

**KOP WALIKOTA BITUNG / SEKRETARIAT DAERAH**

**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

Tujuan : .....

Lamanya : ..... (.....) Hari

Dikeluarkan di :  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

PEJABAT YANG BERWENANG,

(NAMA JELAS DAN GELAR)  
PANGKAT  
NIP. ....



**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. .... 2015 c. .... 2015
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 : <b>PA / KPA</b>  ( ..... ) 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 :  <b>PA / KPA</b>  ( ..... ) NIP.
VI. Catatan Lain-lain :	
VII. <b>Perhatian :</b> 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.	


**WALIKOTA BITUNG,**  
**HANNY SONDAKH**

**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. ....



**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.	Transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/bandara/pelabuhan (PP)	2 X Rp. ....
2.	Transportasi dari terminal bus/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan (PP)	2 X Rp. ....
3.	Transportasi dari tempat tujuan ke tempat tujuan lainnya	2 X Rp. ....
4.	Biaya Transit	Rp. ....
5.	Sewa Kendaraan (kapal/perahu *)	2 X Rp. ....
6.	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 \*\*)

( NAMA JELAS DAN GELAR )  
 NIP. ....

Bitung, .....

Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil  
 Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

( NAMA JELAS DAN GELAR )  
 NIP. ....

\*) Khusus Pejabat Negara


\*\*\*) Khusus dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh KPA



LAMPIRAN XIII : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
 NOMOR : 3 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 5 JANUARI 2015  
 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.
Untuk ..... Orang selama ..... Hari		
A.N. WALIKOTA BITUNG SEKRETARIS DAERAH KOTA U.b. KEPALA SKPD/PA/KPA,		Bitung, ..... PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN / PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN*)
( NAMA JELAS DAN GELAR ) NIP. ....		( NAMA JELAS DAN GELAR ) NIP. ....
*) Khusus Sekretariat Daerah ditandatangani oleh PPTK		


**WALIKOTA BITUNG,**  
**HANNY SONDAKH**

