



WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran Bab I huruf D poin 1 (o) pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Analisis standar belanja dan standar teknis dan standar harga satuan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang terkait dengan perjalanan dinas perlu memperhatikan ketentuan dan beban biaya atas perjalanan dinas tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
12. Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286);

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022 Nomor 23);
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 218);
17. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 175);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pontianak.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kota Pontianak.
9. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara pada Pemerintah Kota Pontianak.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pihak lain adalah tenaga diluar pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara yang ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Daerah atau pejabat yang berwenang sebagai pelaksana SPT .
12. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain keluar tempat kedudukan untuk kepentingan pemerintah daerah atas perintah pejabat yang berwenang melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, untuk melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula atas perintah pejabat yang berwenang.
13. Perjalanan Dinas Biasa adalah perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Perjalanan Dinas Tetap adalah perjalanan dinas tetap yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam dan dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas untuk pelayanan masyarakat.
15. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas di dalam wilayah kota Pontianak bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam atau sampai dengan 8 (delapan) jam termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat.
16. Perjalanan Dinas *Meeting* Dalam Kota adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh penyelenggara maupun yang dilaksanakan oleh penyelenggara di dalam kota peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh peserta.
17. Perjalanan Dinas *Meeting* Luar Kota adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh penyelenggara serta dilaksanakan di luar kota peserta dengan biaya perjalanan dinas biasa ditanggung oleh peserta.
18. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan ke luar dan/atau masuk wilayah Negara Republik Indonesia termasuk perjalanan di luar wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan dinas atau negara.
19. Kota adalah wilayah administratif Kota Pontianak.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas.
23. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Wali Kota/Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan pihak lain untuk melaksanakan perjalanan dinas.
24. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan atau pelaksana SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
25. Pelaksana SPT adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan pihak lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
26. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitungkan terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
27. Biaya at cost/riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
28. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
30. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
31. Paspur Perjalanan Dinas Luar Negeri yang disebut Paspur Dinas adalah dokumen yang diberikan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah yang berangkat ke luar negeri dalam rangka penugasan.
32. Izin Berangkat yang disebut Exit Permit adalah izin yang diberikan kepada pemegang Paspur Dinas untuk meninggalkan wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan dinas yang diberikan oleh Menteri Luar Negeri atau pejabat yang ditunjuk pada Direktorat Konsuler Kementerian Luar Negeri berupa tanda pengesahan stiker resmi dalam Paspur Dinas.
33. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
34. Transit adalah proses singgahnya penumpang di suatu bandar udara dalam jangka waktu tertentu untuk melanjutkan penerbangan ke bandar udara tujuan dengan pesawat udara yang sama.
35. Transfer adalah proses singgahnya penumpang di suatu bandar udara dalam jangka waktu tertentu untuk melanjutkan penerbangan ke bandar udara tujuan dengan pesawat udara yang berbeda.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dalam perencanaan penganggaran, pelaksanaan penganggaran dan pengendalian Anggaran SKPD.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi pelaksana SPT yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. prinsip perjalanan dinas;
- b. pelaksanaan perjalanan dinas;
- c. mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya;
- d. biaya perjalanan dinas;
- e. tambahan biaya perjalanan dinas;
- f. pembayaran biaya perjalanan dinas; dan
- g. pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini terdiri Atas:

1. Lampiran I:
 - A. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah;
 - B. Fasilitas transportasi udara/darat perjalanan dinas biasa/luar negeri;
 - C. Tarif transportasi udara perjalanan dinas biasa (Pulang Pergi);
 - D. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Yang Sama (Sekali Jalan);
 - E. Fasilitas transportasi perjalanan dinas biasa dalam provinsi;
 - F. Standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri (sekali jalan);
 - G. Uang representasi perjalanan dinas;
 - H. Sewa kendaraan dalam kota;
 - I. Sewa kendaraan dalam kota khusus kegiatan Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (Pejabat Negara/Istri).
 - J. Biaya perjalanan dinas dalam kota;
 - K. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota;
 - L. Biaya transportasi bagi masyarakat;
 - M. Biaya transportasi percepatan penanganan Kegawatdaruratan Kesehatan;
 - N. Biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas dalam negeri;
 - O. Uang harian diklat;
 - P. Uang harian kegiatan rapat atau pertemuan luar kantor; dan
 - Q. Rincian Jumlah Pemberian Bahan Bakar Minyak Perjalanan Dinas Biasa Dalam Provinsi.
2. Lampiran II:
 - A. Perjalanan dinas luar negeri;
 - B. Dokumen perjalanan dinas luar negeri;
 - C. Tata cara administrasi perjalanan dinas luar negeri;
 - D. Pelaporan;
 - E. Pembinaan;
 - F. Pendanaan;
 - G. Satuan biaya uang harian (uang makan, uang saku, transportasi lokal dan uang penginapan) Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
 - H. Satuan Biaya Tiket Perjalanan Dinas Luar Negeri.

3. Lampiran III, Contoh Format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas;
4. Lampiran IV, Contoh Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas;
5. Lampiran V, Contoh Format Daftar Pengeluaran Riil;
6. Lampiran VI, Contoh Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas;
7. Lampiran VII, Contoh Format Surat Perintah Tugas Pemerintah Daerah;
8. Lampiran VIII, Contoh Format Surat Perintah Tugas Pimpinan/Anggota DPRD;
9. Lampiran IX, Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah;
10. Lampiran X, Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah;
11. Lampiran XI, Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD;
12. Lampiran XII, Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD;
13. Lampiran XIII, Contoh Format Bon Pesanan Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air (Pemesanan Manual);
14. Lampiran XIV, Contoh Format Berita Acara Serah Terima Pemesanan Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air (Pemesanan Manual); dan
15. Lampiran XV, Contoh Format Formulir Monitoring Pelaksanaan Perjalanan Dinas.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri, yang terdiri dari:
 1. belanja perjalanan dinas biasa;
 2. belanja perjalanan dinas tetap;
 3. belanja perjalanan dinas dalam kota;
 4. belanja perjalanan dinas paket *meeting* dalam kota; dan
 5. belanja perjalanan dinas paket *meeting* luar kota.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

- (2) Perjalanan dinas dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya
 - c. pengumandahan (*detasering*);
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. penugasan mengikuti pendidikan setara Diploma/Strata 1 (S1)/ Strata 2 (S2)/ Strata 3 (S3);
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan; atau
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN/pihak lain yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas.
- (3) ASN Daerah Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus.
- (4) Pihak Lain hanya dapat melaksanakan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus sesuai dengan bidang penugasan dan dilakukan secara selektif setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Wali Kota melalui telaahan staf.
- (5) Apabila pelaksana SPT harus melaksanakan tugas koordinasi dengan kementerian teknis terkait, namun biaya perjalanan dinas tidak tersedia lagi pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran kegiatan tersebut, maka dapat dipergunakan anggaran biaya perjalanan dinas pada kegiatan lain sepanjang telah mendapatkan persetujuan Wali Kota melalui mekanisme pertimbangan staf.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 5 harus mendapat SPT dan SPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 3 dan angka 4 harus mendapat SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b harus mendapat SPT dan SPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (4) SPT dapat diterbitkan atas beberapa orang personil, sedangkan SPD berlaku atas 1 (satu) orang personil.
- (5) Pembuatan SPT dan SPD harus ditetapkan pada hari kerja.

- (6) Penandatanganan SPT baik yang dibiayai oleh APBD maupun APBN diatur sebagai berikut:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II dan/atau Kepala SKPD atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pontianak, maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk Pejabat Eselon III yang bukan Kepala SKPD, Eselon IV, Eselon V, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan pihak lain, maka SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili;
 - c. Seluruh Perjalanan Dinas Biasa yang dilakukan oleh Wali Kota, Wakil Wali Kota dan seluruh Pejabat maupun Pelaksana ataupun pihak lain, SPT ditandatangani oleh Wali Kota. Dalam hal Wali Kota berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Wali Kota dan dalam hal Wali Kota dan Wakil Wali Kota berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
 - d. Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua selaku pejabat yang mewakili, sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (7) Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 3 dan angka 4 hanya diperkenankan untuk kegiatan seperti:
 - a. rapat koordinasi/ konsultasi, bimbingan teknis, seminar/diseminasi, sosialisasi, *Focus Group Discussion* (FGD), workshop, *Training of Trainer* (TOT) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat atau instansi/lembaga lain di luar Pemerintah Kota Pontianak; dan
 - b. survey lapangan, kunjungan lapangan berkaitan dengan pembinaan program, kegiatan pameran (Expo), kegiatan peliputan/protokol Kepala Daerah, kegiatan monitoring dan evaluasi.
- (8) Khusus perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b tidak diperkenankan dibayarkan perjalanan dinas untuk kegiatan yang dilakukan dalam lokasi kompleks/lingkungan perkantoran yang sama.
- (9) Perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dibayarkan perjalanan dinas berdasarkan SPT Kepala SKPD dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan.
- (10) Pelaksana SPT untuk perjalanan dinas dalam kota hanya diperkenankan memperoleh biaya perjalanan dinas dari unit kerja pengutus masing-masing tempat SPT diterbitkan.
- (11) Pemegang kendaraan dinas jabatan roda empat serta pejabat yang mendapat bantuan dan/atau tunjangan transportasi tidak diperkenankan mendapatkan biaya perjalanan dinas dalam kota.
- (12) Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk melakukan survey dan monitoring ke lapangan dengan menggunakan kendaraan dinas operasional dapat dibayarkan perjalanan dinas maksimal sebesar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf J.

BAB V
PERJALANAN DINAS MENGIKUTI KEGIATAN RAPAT, SEMINAR
DAN SEJENISNYA

Pasal 9

- (1) Belanja Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota digunakan untuk menganggarkan Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota pada saat perangkat daerah menyelenggarakan kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya di luar kantor di dalam Kota Pontianak (*fullday/hallday*) dengan anggaran yang bersumber dari APBD Pemerintah Kota Pontianak.
- (2) Pelaksanaan kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor berupa rapat, seminar dan sejenisnya diselenggarakan dalam rangka mencapai kinerja dan penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif atau memerlukan ruangan yang lebih besar dalam pelaksanaan kegiatannya.
- (3) Apabila kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya di luar kantor dilaksanakan oleh instansi di luar Pemerintah Kota Pontianak maka dalam mengikuti kegiatan tersebut Pelaksana SPT melengkapi:
 - a. surat undangan yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya pejabat setingkat eselon II atau atas nama pejabat eselon II/Kepala satuan kerja/pimpinan lembaga lainnya; dan
 - b. SPT.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menghasilkan output berupa laporan.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas *Meeting* Dalam Kota berupa biaya transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Huruf K.

BAB VI
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas meliputi:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi perjalanan dinas;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Biaya menjemput/mengantar jenazah. Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Biasa dapat diberikan sebelum perjalanan dinas dilakukan dan dibayarkan sesuai dengan lamanya waktu melakukan perjalanan dinas.
- (4) Dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

- (5) Biaya perjalanan dinas menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf j dan huruf k paling banyak 4 (empat) orang termasuk biaya pemetian serta angkutan jenazah dan jumlah hari yang dibayarkan untuk biaya perjalanan dinas maksimal 3 (tiga) hari.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kota yang berumber dari APBD untuk melaksanakan evaluasi, survey dan monitoring, serta perjalanan dalam 1 (satu) SKPD yang berbeda lokasi untuk melakukan pembinaan program (melakukan monitoring, evaluasi, kalakarya/ *on the job training*) hanya dapat dibayarkan perorang maksimal 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (7) Khusus untuk kegiatan *Outbreak Response Immunisation (ORI)* Difteri dan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS PK) yang memerlukan penanganan khusus untuk pencegahan penyakit menular yang dibiayai dengan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik, maka petugas kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas dalam daerah maksimal 5 (lima) hari dalam satu minggu.
- (8) Untuk Wali Kota/Wakil Wali Kota yang melakukan perjalanan dinas dapat mengikutsertakan istri sepanjang tercantum di dalam undangan yang menyebutkan hadir beserta istri.
- (9) Khusus bagi relawan TRC (Tim Reaksi Cepat)/TAGANA (Taruna Bencana) Penanggulangan/Pasca Bencana dan PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/TKSK (Tenaga Kerja Sosial Kecamatan) serta Kader Pemantau Jentik Berkala dan Kader *Fogging* dapat diberikan biaya transportasi sebesar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf L berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah.
- (10) Khusus bagi petugas yang melaksanakan kegiatan penanganan Kegawatdaruratan Kesehatan dapat diberikan biaya transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf M berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan jumlah hari penugasan berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Satuan biaya uang harian merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas Biasa.
- (2) Penggantian biaya keperluan sehari-hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi keperluan uang saku dengan indeks 25% (dua puluh lima persen) dari uang harian, keperluan transportasi lokal dengan indeks 20% (dua puluh persen) dari uang harian, dan keperluan uang makan dengan indeks 55% (lima puluh lima persen) dari uang harian.
- (3) Besaran uang harian untuk Perjalanan Dinas Biasa, Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Perjalanan Dinas Dalam Kota, diberikan sesuai Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Uang harian dibayarkan sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tertuang dalam SPT.

- (6) Bagi Pelaksana SPT yang melakukan Perjalanan Dinas Biasa untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan dan mengikuti pendidikan setara Diploma/Strata 1 (S1)/Strata 2 (S2)/Strata 3 (S3) dibayarkan uang harian 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- (7) Uang harian diklat diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.
- (8) Uang harian diklat diberikan selama waktu pelaksanaan diklat untuk kegiatan dengan akomodasi ditanggung (disediakan asrama/penginapan dan makan 3 (tiga) kali sehari) oleh panitia penyelenggara. Apabila panitia penyelenggara menjadwalkan kedatangan dan kepulangan peserta pendidikan/pelatihan 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan pendidikan/pelatihan (akomodasi tidak ditanggung panitia), maka pada hari-hari tersebut dapat diberikan uang harian sesuai lokasi pelaksanaan pendidikan/pelatihan.
- (9) Apabila kegiatan diklat dilaksanakan lebih dari 5 (lima) hari dan panitia tidak menyediakan akomodasi (tidak disediakan asrama/penginapan dan makan 3 (tiga) kali sehari), maka kepada peserta diklat dapat diberikan uang harian pada lokasi tersebut selama maksimal 5 (lima) hari dan hari selanjutnya diberikan uang harian diklat.
- (10) Apabila Pelaksana SPT mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh panitia penyelenggara kegiatan, maka uang harian yang dibayarkan berupa uang harian kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor sebagaimana tercantum pada Lampiran I Huruf N.
- (11) Untuk Perjalanan Dinas Biasa dalam Provinsi Kalimantan Barat, maka besaran uang harian dan biaya penginapan mengacu kepada besaran biaya Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf N angka 25.
- (12) Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan Luar Kantor dapat dibayarkan kepada ASN atau petugas terkait dikhususkan untuk pelatihan/rapat/pertemuan di luar kantor yang berkaitan dengan upaya meningkatkan pelayanan dan pencegahan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak serta penguatan pelaksana teknis perlindungan perempuan dan anak dengan sumber pembiayaan yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Bantuan Operasional Perlindungan Perempuan dan Anak (BOPPA).
- (13) Perjalanan Dinas Dalam Kota hanya dapat diberikan uang transportasi yang dibayarkan secara lumpsom sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf J.

Pasal 12

- (1) Biaya transportasi terdiri dari:
 - a. tiket pesawat/tiket bis/transportasi air;
 - b. biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri; dan
 - c. satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama.

- (2) Biaya tiket pesawat/tiket bis/transportasi air dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*). Biaya tiket pesawat sudah termasuk biaya bagasi (bagi maskapai yang tidak memberikan fasilitas bagasi gratis) maksimal sebanyak 20 (dua puluh) kilogram dan/atau tidak melebihi pagu harga tiket tertinggi dan kelebihan biaya tiket akibat pembelian bagasi ditanggung pelaksana SPT.
- (3) Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.
- (4) Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
- (5) Dalam kondisi tertentu, apabila harga tiket kelas ekonomi tidak tersedia (*fullbooked*) dan pelaksana SPT harus berangkat maka dapat dialihkan menjadi tiket kelas bisnis dengan melampirkan dukungan keterangan dari maskapai yang menyatakan tiket kelas ekonomi tidak tersedia.
- (6) Apabila harga tiket dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksana SPT wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (7) Satuan biaya tiket pesawat udara perjalanan dinas dalam negeri untuk daerah tujuan yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, maka mengacu pada bandar udara terdekat dengan bandar udara tersebut. Misal satuan biaya tiket ke Bandara Kertajati mengacu pada Husein Sastranegara Bandung, Bandara Kulon Progo mengacu kepada Bandara Adi Sucipto Yogyakarta dan seterusnya.
- (8) Apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara, dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ketempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan dari penyelenggara dan mengisi formulir surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas.
- (9) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang bersangkutan sudah berangkat ketempat tujuan, maka tiket dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan dapat diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan dari penyelenggara, disertai bukti pengeluaran lainnya dengan mengisi formulir surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dan formulir surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas.
- (10) Apabila keberangkatan pelaksana SPT mendahului waktu penugasan sebagaimana tercantum di dalam SPT maka biaya taksi bandara dan tiket keberangkatan dapat dibayarkan sepanjang waktu keberangkatan tersebut tidak melanggar ketentuan jam kerja, sedangkan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi perjalanan dinas diluar waktu penugasan tersebut tidak dibayarkan.
- (11) Apabila pelaksana SPT kembali ke tempat kedudukan melebihi batas waktu penugasan sebagaimana tertuang dalam SPT maka tiket kepulangan dapat dibayarkan sepanjang waktu kepulangan tersebut tidak melanggar ketentuan jam kerja, dalam kondisi tertentu apabila pelaksana SPT harus menjalani perawatan inap di rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit atau harus melaksanakan isolasi mandiri yang dibuktikan dengan hasil swab laboratorium terakreditasi dan terdaftar sebagai Laboratorium PCR Covid-19 di Kementerian Kesehatan Indonesia maka tiket kepulangan dapat dibayarkan.

- (12) Apabila pelaksana SPT telah selesai melaksanakan tugas kedinasan dan melakukan perjalanan ke kota lain selain yang tercantum dalam SPT, maka seluruh biaya perjalanan ke kota tersebut tidak dibayarkan, sedangkan tiket perjalanan kepulauan ke Pontianak dapat dibayarkan sepanjang total biaya tiket pergi dan pulang tidak melebihi standar harga tertinggi dari kota tujuan sesuai SPT.
- (13) Apabila pelaksana SPT melaksanakan penerbangan transit atau transfer, maka penerbangan lanjutan dilakukan pada hari yang sama/tidak menginap.
- (14) Mekanisme pengajuan pembelian tiket transportasi secara langsung menggunakan bon pesanan yang ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII.
- (15) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk pembelian tiket transportasi secara online selama bukti pesanan dan tiket atas nama Pelaksana SPT.
- (16) Satuan biaya taksi perjalanan dinas digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi.
- (17) Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri diberikan secara lumpsom untuk keberangkatan dan kepulangan.
- (18) Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri keberangkatan dipergunakan untuk:
 - a. biaya perjalanan dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; dan
 - b. biaya perjalanan dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
- (19) Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri kepulangan dipergunakan untuk:
 - a. biaya perjalanan dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; dan
 - b. biaya perjalanan dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (20) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (21) Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf F sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).
- (22) Dalam hal pelaksana SPT memiliki kendaraan dinas, biaya taksi ke bandara pergi dan pulang di tempat kedudukan tetap dapat dibayarkan.
- (23) Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama merupakan satuan biaya dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya. Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama dibayarkan secara at cost.

- (24) Dalam hal pelaksana SPT akan melakukan perjalanan dinas yang lokasinya tidak dalam satu wilayah administratif dengan lokasi bandara (contoh bandara Kualanamu ke kota Medan, Bandara Sukarno Hatta ke kota Bekasi) maka dapat diberikan biaya transportasi darat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf D atau menggunakan taksi perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf F.
- (25) Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama untuk daerah tujuan yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini mengacu pada Peraturan Presiden tentang Standar Harga Satuan Regional.
- (26) Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD dapat menetapkan alat transportasi yang dipergunakan oleh Pelaksana SPT dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut sesuai dengan pagu biaya transportasi sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebanyak hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari dan dibayarkan sesuai dengan biaya Riil dengan nilai tertinggi berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Apabila biaya penginapan dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksana SPT wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya penginapan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Pelaksana SPT yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana tercantum pada SPT dan diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, dengan ketentuan:
 - a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPT menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau
 - b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPT tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut.
- (5) Pembayaran biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara lumpsom.
- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk mengikuti suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPT dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sepanjang hotel/penginapan tersebut ditetapkan oleh panitia di dalam surat undangan.
- (7) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, maka Pelaksana SPT dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah yang tersedia pada hotel/penginapan dimaksud, dalam hal biaya terendah tersebut sudah tidak tersedia, maka dapat ditingkatkan ke fasilitas kamar yang lebih tinggi yang tersedia pada hotel/penginapan dimaksud dengan disertai surat pernyataan pelaksana SPT.

- (8) Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan untuk:
 - a. Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard* (akomodasi ditanggung pelaksana kegiatan); dan
 - b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan akomodasi ditanggung oleh pelaksana.
- (9) Biaya penginapan selama mengikuti pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada Pelaksana SPT yang melakukan Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan penginapan.
- (10) Dalam hal pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan lebih dari 5 (lima) hari, maka biaya penginapan dapat diberikan secara penuh selama 5 (lima) hari, sedangkan hari selanjutnya dapat diberikan biaya penginapan untuk indekos maksimal Rp. 3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah) dan dibayarkan secara *at cost*/riil. Jika tidak dapat menunjukkan bukti riil biaya penginapan maka diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Rp. 3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah).

Pasal 14

- (1) Uang representasi perjalanan dinas dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon II dan Pimpinan/Anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Uang representasi perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Sewa kendaraan dalam kota dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (3) Sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*) dan berpedoman pada Lampiran I huruf H Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 16

- (1) Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (2) Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
- (3) Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
- (4) Perjalanan dinas menjemput/mengantar jenazah diberikan uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan paling banyak untuk 4 (empat) orang selama maksimal 3 (tiga) hari.

BAB VII
TAMBAHAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Dalam keadaan tertentu, dimana diperlukan surat keterangan kesehatan bagi pelaksana SPT terkait pandemi wabah/penyakit sebagai syarat dalam melaksanakan perjalanan dinas maka dapat diberikan tambahan biaya pemeriksaan kesehatan yang dibayarkan secara *at cost*.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPT, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi perjalanan dinas dan sewa kendaraan dalam kota.
- (3) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi perjalanan dinas dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi;
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas; atau
 - c. surat pernyataan dari pelaksana SPT yang diketahui oleh Kepala SKPD.
- (4) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi perjalanan dinas dan sewa kendaraan dalam kota dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran satuan kerja berkenaan.

BAB VIII
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran satuan kerja berkenaan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPT paling cepat dapat dibayarkan 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (4) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
 - a. bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
 - b. melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (*mark up*);
 - c. pelaksanaan Perjalanan Dinas rangkap pada waktu yang sama; dan/atau
 - d. pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk pihak lain yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan dinas disetarakan dengan ASN Golongan II dan dilakukan secara selektif setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Wali Kota melalui telaahan staf.

- (7) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk ketua/wakil ketua Pembinaan Kesejahteraan Keluarga dan Dharma Wanita tingkat kota yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota disetarakan dengan ASN Eselon III/Golongan IV sedangkan untuk anggota disetarakan dengan ASN Eselon IV/Golongan III.
- (8) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk istri Wali Kota/Wakil Wali Kota yang diikutsertakan berdasarkan undangan, fasilitas yang diberikan adalah uang harian dan biaya transportasi berupa tiket pesawat (Pulang Pergi) dengan besaran yang setara dengan Wali Kota/Wakil Wali Kota.

BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) Untuk Perjalanan Dinas Biasa, halaman belakang SPD dilegalisir atau ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang/pihak terkait di daerah yang dituju.
- (2) Pelaksana SPT mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPT yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan
 - e. dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. daftar Pengeluaran Riil.
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f.

Pasal 20

- (1) Pelaksana SPT yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*) dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.
- (2) Kerugian daerah akibat pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*) yang bukan merupakan kesalahan pelaksana SPT, maka pihak yang bertanggung jawab adalah pihak *travel agent* dan pihak lain yang terkait.

Pasal 21

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Pelaksana SPT baik pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diberlakukan apabila pelaksana SPT yang tidak diselesaikan tepat pada waktunya setelah mendapat teguran tertulis 3 (tiga) kali berturut-turut dari pejabat yang berwenang mengeluarkan SPT dan SPD, maka akan dilakukan penagihan kembali melalui pemotongan gaji dan sumber penghasilan lainnya yang bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 6 Juni 2023

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

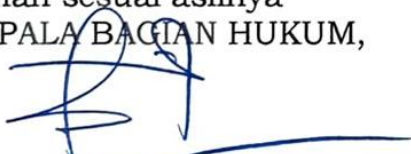
Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 6 Juni 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2023 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUSDALITA, SH., MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691121 199503 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

A. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah

No.	Uraian	Tingkat Pegawai				
		Wali Kota/ Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD (Rp)	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah (Eselon IIa) / Eselon IIb (Rp)	Eselon III	Eselon IV	ASN Non Struktural
				Golongan IV (Rp)	Golongan III (Rp)	Golongan II/I (Rp)
1	Biaya pemetian	4.500.000				
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan				

B. Fasilitas Transportasi Udara/Darat Perjalanan Dinas Biasa/Luar Negeri

No.	Pejabat Negara / ASN	Transportasi	
		Pesawat Udara	BIS
1.	Wali Kota / Wakil Wali Kota/ Pejabat Negara/ Pimpinan DPRD	Bisnis	Eksekutif
2.	Anggota DPRD/ Sekretaris Daerah (Eselon II.a)/ Eselon II.b	Ekonomi	Eksekutif
3.	Eselon III Golongan IV/Fungsional Golongan IV	Ekonomi	Eksekutif
4.	Eselon IV Golongan III/Fungsional Golongan III	Ekonomi	Eksekutif
5.	ASN Non Struktural Golongan I dan II	Ekonomi	Eksekutif

C. Tarif Transportasi Udara Perjalanan Dinas Biasa (Pulang Pergi)

No.	Kota Tujuan	Tarif Per Kelas	
		Bisnis (Rp.)	Ekonomi (Rp.)
1.	Pontianak – Jakarta	4.353.000	2.781.000
2.	Pontianak– Yogyakarta	6.910.000	3.840.000
3.	Pontianak – Batam	7.594.000	4.396.000
4.	Pontianak – Surabaya	8.140.000	4.204.000
5.	Pontianak – Semarang	6.685.000	3.765.000
6.	Pontianak – Solo	6.685.000	3.904.000
7.	Pontianak – Bandung	-	3.000.000
8.	Pontianak – Denpasar	7.990.000	4.738.000
9.	Pontianak – Banda Aceh	9.990.000	5.840.000
10.	Pontianak – Bandar Lampung	5.380.000	3.220.000
11.	Pontianak – Biak	15.873.000	8.586.000
12.	Pontianak – Jambi	6.878.000	4.011.000
13.	Pontianak – Jayapura	16.322.000	9.177.000
14.	Pontianak – Manado	12.953.000	6.396.000
15.	Pontianak – Mataram	8.001.000	4.706.000
16.	Pontianak – Medan	9.733.000	5.230.000
17.	Pontianak – Padang	8.193.000	4.460.000
18.	Pontianak – Palembang	6.685.000	3.840.000
19.	Pontianak – Pangkal Pinang	6.279.000	3.733.000
20.	Pontianak – Pekanbaru	8.247.000	4.514.000

No.	Kota Tujuan	Tarif Per Kelas	
		Bisnis (Rp.)	Ekonomi (Rp.)
21.	Pontianak – Makassar	9.915.000	5.241.000
22.	Pontianak – Timika	15.659.000	8.535.000
23.	Jakarta – Surabaya	5.466.000	2.674.000
24.	Jakarta – Malang	4.599.000	2.695.000
25.	Jakarta – Denpasar	5.305.000	3.262.000
26.	Jakarta – Banda Aceh	7.519.000	4.492.000
27.	Jakarta – Medan	7.252.000	3.808.000
28.	Jakarta – Bengkulu	4.364.000	2.621.000
29.	Jakarta – Pekanbaru	5.583.000	3.016.000
30.	Jakarta – Padang	5.530.000	2.952.000
31.	Jakarta – Palembang	3.861.000	2.268.000
32.	Jakarta – Pangkal Pinang	3.412.000	2.139.000
33.	Jakarta – Solo	3.861.000	2.342.000
34.	Jakarta – Jambi	4.065.000	2.460.000
35.	Jakarta – Bandar Lampung	2.407.000	1.583.000
36.	Jakarta – Jayapura	14.568.000	8.193.000
37.	Jakarta – Manokwari	16.226.000	10.824.000
38.	Jakarta – Biak	14.065.000	7.519.000
39.	Jakarta – Timika	13.830.000	7.487.000
40.	Jakarta – Gorontalo	7.231.000	4.824.000
41.	Jakarta – Banjarmasin	5.252.000	2.995.000
42.	Jakarta – Palangkaraya	4.984.000	2.984.000
43.	Jakarta – Balikpapan	7.412.000	3.797.000
44.	Jakarta – Ambon	13.285.000	7.081.000
45.	Jakarta – Ternate	10.001.000	6.664.000
46.	Jakarta – Kendari	7.658.000	4.182.000
47.	Jakarta – Manado	10.824.000	5.102.000
48.	Jakarta – Makassar	7.444.000	3.829.000
49.	Jakarta – Palu	9.348.000	5.113.000
50.	Jakarta – Mamuju	7.295.000	4.867.000
51.	Jakarta – Mataram	5.316.000	3.230.000
52.	Jakarta – Kupang	9.413.000	5.081.000
53.	Jakarta – Bandung	2.064.000	1.476.000
54.	Jakarta – Batam	4.867.000	2.888.000
55.	Jakarta – Yogyakarta	4.107.000	2.268.000
56.	Jakarta – Semarang	3.861.000	2.182.000

D. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Yang Sama (Sekali Jalan)

No.	Ibukota Provinsi	Kota/Kabupaten Tujuan	Satuan	Besaran (Rp.)
	ACEH			
1.	Banda Aceh	Kab. Aceh Besar	Orang/Kali	183.000
2.	Banda Aceh	Kota Langsa	Orang/Kali	301.000
3.	Banda Aceh	Kota Lhoksaeumawe	Orang/Kali	240.000
4.	Banda Aceh	Kota Subulussalam	Orang/Kali	400.000
	SUMATERA UTARA			
5.	Medan	Kab. Deli Serdang	Orang/Kali	186.000
6.	Medan	Kota Binjai	Orang/Kali	180.000
7.	Medan	Kota Pematang Siantar	Orang/Kali	225.000
8.	Medan	Kota Sibolga	Orang/Kali	345.000

No.	Ibukota Provinsi	Kota/Kabupaten Tujuan	Satuan	Besaran (Rp.)
9.	Medan	Kota Tanjung Balai	Orang/Kali	285.000
10.	Medan	Kota Tebing Tinggi	Orang/Kali	203.000
	RIAU			
11.	Pekanbaru	Kota Dumai	Orang/Kali	400.000
	KEPULAUAN RIAU			
12.	Tanjung Pinang	Kab. Bintan	Orang/Kali	185.000
	JAMBI			
13.	Jambi	Kota Sungai Penuh	Orang/Kali	308.000
	SUMATERA BARAT			
14.	Padang	Kota Bukittinggi	Orang/Kali	215.000
15.	Padang	Kota Padang Panjang	Orang/Kali	210.000
16.	Padang	Kota Pariaman	Orang/Kali	200.000
17.	Padang	Kota Payakumbuh	Orang/Kali	225.000
18.	Padang	Kota Sawahlunto	Orang/Kali	215.000
19.	Padang	Kota Solok	Orang/Kali	210.000
	SUMATERA SELATAN			
20.	Palembang	Kota Lubuk Lingau	Orang/Kali	290.000
21.	Palembang	Kota Pagar Alam	Orang/Kali	280.000
22.	Palembang	Kota Prabumulih	Orang/Kali	205.000
	LAMPUNG			
23.	Bandar Lampung	Kota Metro	Orang/Kali	234.000
	DKI. JAKARTA			
24.	Jakarta	Kota Bekasi	Orang/Kali	284.000
25.	Jakarta	Kab. Bekasi	Orang/Kali	284.000
26.	Jakarta	Kab. Bogor	Orang/Kali	300.000
27.	Jakarta	Kota Bogor	Orang/Kali	300.000
28.	Jakarta	Kota Depok	Orang/Kali	275.000
29.	Jakarta	Kota Tangerang	Orang/Kali	286.000
30.	Jakarta	Kota Tangerang Selatan	Orang/Kali	286.000
31.	Jakarta	Kab. Tangerang	Orang/Kali	310.000
32.	Jakarta	Kepulauan Seribu	Orang/Kali	428.000
33.	Jakarta	Bandung	Orang/Kali	300.000
	BANTEN			
34.	Serang	Kab. Lebak	Orang/Kali	208.000
35.	Serang	Kab. Pandeglang	Orang/Kali	138.000
36.	Serang	Kab. Tangerang	Orang/Kali	254.000
37.	Serang	Kota Cilegon	Orang/Kali	160.000
38.	Serang	Kota Tangerang	Orang/Kali	313.000
39.	Serang	Kota Tangerang Selatan	Orang/Kali	347.000
	JAWA BARAT			
40.	Bandung	Kab. Sumedang	Orang/Kali	230.000
41.	Bandung	Kota Banjar	Orang/Kali	283.000
42.	Bandung	Kota Bekasi	Orang/Kali	265.000
43.	Bandung	Kota Bogor	Orang/Kali	285.000
44.	Bandung	Kota Cimahi	Orang/Kali	168.000
45.	Bandung	Kota Cirebon	Orang/Kali	270.000
46.	Bandung	Kota Depok	Orang/Kali	275.000
47.	Bandung	Kota Sukabumi	Orang/Kali	226.000
47.	Bandung	Kab. Majalengka	Orang/Kali	235.000
	JAWA TENGAH			
48.	Semarang	Kota Magelang	Orang/Kali	240.000
49.	Semarang	Kota Pekalongan	Orang/Kali	245.000
50.	Semarang	Kota Salatiga	Orang/Kali	235.000
51.	Semarang	Kota Surakarta	Orang/Kali	245.000
52.	Semarang	Kota Tegal	Orang/Kali	260.000
	D.I YOGYAKARTA			
53.	Yogyakarta	Kab. Bantul	Orang/Kali	250.000
54.	Yogyakarta	Kab. Gunung Kidul	Orang/Kali	350.000
55.	Yogyakarta	Kab. Kulon Progo	Orang/Kali	350.000

No.	Ibukota Provinsi	Kota/Kabupaten Tujuan	Satuan	Besaran (Rp.)
56.	Yogyakarta	Kab. Sleman	Orang/Kali	200.000
	JAWA TIMUR			
57.	Surabaya	Kota Batu	Orang/Kali	242.000
58.	Surabaya	Kota Blitar	Orang/Kali	255.000
59.	Surabaya	Kota Bojonegoro	Orang/Kali	225.000
60.	Surabaya	Kota Kediri	Orang/Kali	235.000
61.	Surabaya	Kota Madiun	Orang/Kali	245.000
62.	Surabaya	Kota Malang	Orang/Kali	228.000
63.	Surabaya	Kota Mojokerto	Orang/Kali	225.000
64.	Surabaya	Kota Probolinggo	Orang/Kali	228.000
65.	Surabaya	Kab. Banyuwangi	Orang/Kali	285.000
	KALIMANTAN SELATAN			
66.	Banjarmasin	Kota Banjarbaru	Orang/Kali	225.000
	KALIMANTAN TIMUR			
67.	Samarinda	Kota Balikpapan	Orang/Kali	550.000
68.	Samarinda	Kota Bontang	Orang/Kali	600.000
	SULAWESI SELATAN			
69.	Makasar	Kota Palopo	Orang/Kali	350.000
70.	Makasar	Kota Pare-Pare	Orang/Kali	225.000
	SULAWESI UTARA			
71.	Manado	Kota Kotamobagu	Orang/Kali	250.000
72.	Manado	Kota Tomohon	Orang/Kali	170.000
	PAPUA			
73.	Jayapura	Kab. Jayapura	Orang/Kali	600.000
	PAPUA BARAT			
74.	Manokwari	Kab. Teluk Bintuni	Orang/Kali	900.000
75.	Manokwari	Kab. Manokwari Selatan	Orang/Kali	750.000
76.	Manokwari	Kota Sorong	Orang/Kali	1.000.000

E. Fasilitas Transportasi Perjalanan Dinas Biasa Dalam Provinsi

No.	Kabupaten/ Kota	Taksi/ Transportasi Darat (Sekali Jalan)	Pesawat (PP)	Transportasi Air (PP)
1.	Kapuas Hulu	Rp. 550.000	Rp. 2.500.000	
2.	Kayong Utara	Rp. 550.000	Rp. 2.000.000 + Rp. 500.000 (Pesawat Udara +Angkutan Darat)	Rp. 500.000
3.	Ketapang	Rp. 550.000	Rp. 2.000.000	Rp. 800.000
4.	Sintang	Rp. 392.000	Rp. 1.400.000	
5.	Melawi	Rp. 430.000	Rp. 1.400.000 + Rp. 500.000 (Pesawat Udara +Angkutan Darat)	
6.	Sekadau	Rp. 343.000	-	
7.	Sanggau	Rp. 303.000	-	
8.	Landak	Rp. 270.000	-	
9.	Bengkayang	Rp. 270.000	-	
10.	Sambas	Rp. 300.000	-	
11.	Singkawang	Rp. 257.000	-	
13.	Mempawah	Rp. 230.000	-	
14.	Kubu Raya	Rp. 185.000	-	

F. Standar Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sekali Jalan)

No.	Propinsi	Jumlah (Rp.)
1.	Aceh	123.000
2.	Sumatera Utara	232.000
3.	Riau	94.000
4.	Kepulauan Riau	137.000
5.	Jambi	147.000
6.	Sumatera Barat	190.000
7.	Sumatera Selatan	128.000
8.	Lampung	167.000
9.	Bengkulu	109.000
10.	Bangka Belitung	90.000
11.	Banten	446.000
12.	Jawa Barat	166.000
13.	D.K.I. Jakarta	256.000
14.	Jawa Tengah	75.000
15.	D.I Yogyakarta	118.000
16.	Jawa Timur	194.000
17.	Bali	159.000
18.	Nusa Tenggara Barat	231.000
19.	Nusa Tenggara Timur	108.000
20.	Kalimantan Barat	135.000
21.	Kalimantan Tengah	111.000
22.	Kalimantan Selatan	150.000
23.	Kalimantan Timur	450.000
24.	Kalimantan Utara	102.000
25.	Sulawesi Utara	138.000
26.	Gorontalo	240.000
27.	Sulawesi Barat	313.000
28.	Sulawesi Selatan	145.000
29.	Sulawesi Tengah	165.000
30.	Sulawesi Tenggara	171.000
31.	Maluku	240.000
32.	Maluku Utara	215.000
33.	Papua	431.000
34.	Papua Barat	182.000

Contoh 1:

Saudara A sebagai pejabat di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Surabaya ke Kabupaten Pegunungan Bintang, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

1. satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Surabaya ke Bandara Juanda Surabaya;
2. satuan biaya taksi dari Bandara Oksibil (Pegunungan Bintang) ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Kabupaten Pegunungan Bintang; dan
3. satuan biaya transportasi darat dari hotel menuju tempat tujuan penugasan (tidak tersedia taksi) menggunakan moda transportasi darat dapat diberikan pembiayaan secara at cost.

b. Kepulangan

1. satuan biaya transportasi dari tempat tujuan menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi dapat diberikan pembiayaan secara at cost;
2. satuan biaya taksi dari hotel atau penginapan (Pegunungan Bintang) ke Bandara Oksibil (Pegunungan Bintang); dan
3. satuan biaya taksi dari Bandara Juanda di Surabaya ke tempat kedudukan (kantor)

Contoh 2:

Seorang B sebagai pegawai di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Surabaya ke Kecamatan Takabone Rate di Kabupaten Kepulauan Selayar, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

1. satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Surabaya ke Bandara Juanda Surabaya;
2. satuan biaya taksi dari Bandara Kabupaten Kepulauan Selayar ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
3. satuan biaya transportasi dari hotel menuju tempat tujuan penugasan di Kecamatan Takabone Rate menggunakan moda transportasi darat dan laut diberikan pembiayaan secara at cost.

b. kepulangan

1. satuan biaya transportasi dari tempat tujuan di Kecamatan Takabone Rate menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi darat dan laut dapat diberikan pembiayaan secara at cost;
2. satuan biaya taksi dari hotel/penginapan (di Kabupaten Kepulauan Selayar) ke Bandara Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
3. satuan biaya taksi dari Bandara Juanda di Surabaya ke tempat kedudukan (kantor).

G. Uang Representasi Perjalanan Dinas

No.	Uraian	Satuan	Luar Daerah (Rp.)	Dalam Kota Lebih dari 8 (delapan) Jam (Rp.)
1.	Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	OH	250.000	125.000
2.	Anggota DPRD/Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II	OH	150.000	75.000

H. Sewa Kendaraan Dalam Kota

No.	Propinsi	Satuan	Roda 4
1.	Aceh	Per hari	Rp. 766.000
2.	Sumatera Utara	Per hari	Rp. 702.000
3.	Riau	Per hari	Rp. 788.000
4.	Kepulauan Riau	Per hari	Rp. 820.000
5.	Jambi	Per hari	Rp. 702.000
6.	Sumatera Barat	Per hari	Rp. 691.000
7.	Sumatera Selatan	Per hari	Rp. 691.000
8.	Lampung	Per hari	Rp. 691.000
9.	Bengkulu	Per hari	Rp. 702.000
10.	Bangka Belitung	Per hari	Rp. 766.000
11.	Banten	Per hari	Rp. 691.000
12.	Jawa Barat	Per hari	Rp. 702.000
13.	D.K.I Jakarta	Per hari	Rp. 702.000

No.	Propinsi	Satuan	Roda 4
14.	Jawa Tengah	Per hari	Rp. 691.000
15.	D.I Yogyakarta	Per hari	Rp. 702.000
16.	Jawa Timur	Per hari	Rp. 691.000
17.	Bali	Per hari	Rp. 788.000
18.	Nusa Tenggara Barat	Per hari	Rp. 788.000
19.	Nusa Tenggara Timur	Per hari	Rp. 799.000
20.	Kalimantan Barat	Per hari	Rp. 777.000
21.	Kalimantan Tengah	Per hari	Rp. 820.000
22.	Kalimantan Selatan	Per Hari	Rp. 702.000
23.	Kalimantan Timur	Per Hari	Rp. 809.000
24.	Kalimantan Utara	Per hari	Rp. 809.000
25.	Sulawesi Utara	Per hari	Rp. 799.000
26.	Gorontalo	Per hari	Rp. 734.000
27.	Sulawesi Barat	Per hari	Rp. 702.000
28.	Sulawesi Selatan	Per hari	Rp. 691.000
29.	Sulawesi Tengah	Per hari	Rp. 766.000
30.	Sulawesi Tenggara	Per hari	Rp. 766.000
31.	Maluku	Per hari	Rp. 885.000
32.	Maluku Utara	Per hari	Rp. 896.000
33.	Papua	Per hari	Rp. 1.025.000
34.	Papua Barat	Per hari	Rp. 971.000

I. Sewa Kendaraan Dalam Kota Khusus Kegiatan Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (Pejabat Negara/Istri)

Daerah	Satuan	Roda 4	
Seluruh Wilayah Indonesia	Kendaraan/hari	Maksimal 3.200 cc	Rp. 2.500.000

J. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kota

No.	Uraian	Satuan	Jumlah (Rp.)
1.	Uang transportasi lokal lebih dari 8 jam (APBD)	Orang/Hari	125.000
2.	Uang transportasi lokal lebih dari 8 jam (DAK)	Orang/Hari	150.000
3.	Uang transportasi lokal 0 sampai dengan 8 jam dalam kota (APBD)	Orang/Hari	100.000
4.	Uang transportasi lokal 0 sampai dengan 8 jam dalam kota (DAK)	Orang/Hari	150.000
5.	Uang transportasi lokal untuk melakukan survey dan monitoring menggunakan kendaraan dinas (APBD)	Orang/Hari	75.000

K. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota

No.	Uraian	Satuan	Jumlah (Rp.)
1.	Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Dalam Kota <i>Halfday</i> / sampai dengan 8 jam (APBD)	Orang/Hari	100.000
2.	Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Dalam Kota <i>Fullday</i> / lebih dari 8 jam (APBD)	Orang/Hari	125.000
3.	Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Dalam Kota (DAK)	Orang/Hari	150.000

L. Biaya Transportasi Bagi Masyarakat

No.	Uraian	Satuan	Jumlah (Rp)
1.	Uang Transportasi bagi Masyarakat	Orang/Hari	100.000
2.	Uang Transportasi Relawan TRC (Tim Reaksi Cepat)/TAGANA (Taruna Bencana) Penanggulangan/Pasca Bencana	Orang/Kali	100.000
3.	Uang Transportasi PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/ TKSK (Tenaga Kerja Sosial Kecamatan)	Orang/Kali	100.000
4.	Uang Transportasi Kader Pemantau Jentik Berkala	Orang/Hari	100.000
5.	Uang Transportasi Kader Fogging	Orang/Kegiatan	100.000

M. Biaya Transportasi Percepatan Penanganan Kegawatdaruratan Kesehatan

No.	Uraian	Satuan	Jumlah (Rp)
1.	Uang transportasi petugas posko 119	Orang/Shift	150.000
2.	Uang transportasi relawan kesehatan	Orang/Hari	100.000
3.	Uang transportasi relawan penyediaan jaring pengaman sosial (<i>social safety net</i>)	Orang/Hari	150.000
4.	Uang transportasi relawan Supir Ambulance	Orang/Shift	150.000

N. Biaya penginapan dan Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

No	Kota Tujuan	Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C		
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II b	Eselon III / Golongan IV / Fungsional Gol. IV	Eselon IV / Golongan III / Fungsional Gol. III	ASN Non Struktural Golongan I dan II
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	6	7	8
1	DKI Jakarta	6.380.000	2.020.000	1.522.000	1.260.000	1.260.000
	- Penginapan	5.850.000	1.490.000	992.000	730.000	730.000
	- Uang Harian	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000
2	Banten	6.095.000	2.743.000	1.370.000	1.088.000	1.088.000
	- Penginapan	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
3	D.I Yogyakarta	5.437.000	3.115.000	1.804.000	1.265.000	1.265.000
	- Penginapan	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
	- Uang Harian	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000
4	Jawa Barat	5.811.000	3.185.000	1.436.000	1.000.000	1.000.000
	- Penginapan	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
5	Jawa Timur	4.810.000	2.015.000	1.486.000	1.074.000	1.074.000
	- Penginapan	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
6	Jawa Tengah	4.612.000	1.850.000	1.324.000	970.000	970.000
	- Penginapan	4.242.000	1.480.000	954.000	600.000	600.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
7	Bali	5.370.000	2.426.000	1.470.000	1.390.000	1.390.000
	- Penginapan	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000	910.000
	- Uang Harian	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
8	Nangroe Aceh Darussalam	4.780.000	3.886.000	1.654.000	916.000	916.000

No	Kota Tujuan	Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C		
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II b	Eselon III / Golongan IV / Fungsional Gol. IV	Eselon IV / Golongan III / Fungsional Gol. III	ASN Non Struktural Golongan I dan II
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	6	7	8
	- Penginapan	4.420.000	3.526.000	1.294.000	556.000	556.000
	- Uang Harian	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
9	Sumatera Utara	5.330.000	1.888.000	1.470.000	900.000	900.000
	- Penginapan	4.960.000	1.518.000	1.100.000	530.000	530.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
10	Bengkulu	2.451.000	2.008.000	1.926.000	1.010.000	1.010.000
	- Penginapan	2.071.000	1.628.000	1.546.000	630.000	630.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
11	Kepulauan Riau	4.645.000	2.224.000	1.407.000	1.162.000	1.162.000
	- Penginapan	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
12	Riau	4.190.000	3.489.000	2.020.000	1.222.000	1.222.000
	- Penginapan	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	852.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
13	Sumatera Barat	5.616.000	3.712.000	1.733.000	1.030.000	1.030.000
	- Penginapan	5.236.000	3.332.000	1.353.000	650.000	650.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
14	Sumatera Selatan	6.230.000	3.463.000	1.951.000	1.241.000	1.241.000
	- Penginapan	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000	861.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
15	Bangka Belitung	4.237.000	3.248.000	2.367.000	1.032.000	1.032.000
	- Penginapan	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000	622.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
16	Jambi	4.370.000	3.707.000	1.582.000	950.000	950.000
	- Penginapan	4.000.000	3.337.000	1.212.000	580.000	580.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
17	Lampung	4.871.000	2.447.000	1.520.000	960.000	960.000
	- Penginapan	4.491.000	2.067.000	1.140.000	580.000	580.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
18	Papua	4.439.000	3.898.000	3.101.000	1.409.000	1.409.000
	- Penginapan	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000	829.000
	- Uang Harian	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000
19	Papua Barat	4.352.000	3.692.000	2.536.000	1.198.000	1.198.000
	- Penginapan	3.872.000	3.212.000	2.056.000	718.000	718.000
	- Uang Harian	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
20	Gorontalo	4.538.000	2.919.000	2.279.000	1.134.000	1.134.000
	- Penginapan	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000	764.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
21	Kalimantan Selatan	5.177.000	3.696.000	1.880.000	920.000	920.000
	- Penginapan	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000	540.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000

No	Kota Tujuan	Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C		
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II b	Eselon III / Golongan IV / Fungsional Gol. IV	Eselon IV / Golongan III / Fungsional Gol. III	ASN Non Struktural Golongan I dan II
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	6	7	8
22	Kalimantan Tengah	5.261.000	3.751.000	1.520.000	1.019.000	1.019.000
	- Penginapan	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
	- Uang Harian	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
23	Kalimantan Timur	4.430.000	2.618.000	1.937.000	1.234.000	1.234.000
	- Penginapan	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
24	Kalimantan Utara	4.430.000	2.618.000	1.937.000	1.234.000	1.234.000
	- Penginapan	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
25	Kalimantan Barat	3.034.000	1.918.000	1.505.000	918.000	918.000
	- Penginapan	2.654.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
26	Maluku	3.847.000	3.620.000	1.428.000	1.047.000	1.047.000
	- Penginapan	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000	667.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
27	Maluku Utara	3.870.000	3.605.000	1.503.000	1.030.000	1.030.000
	- Penginapan	3.440.000	3.175.000	1.073.000	600.000	600.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
28	Sulawesi Tenggara	2.855.000	2.439.000	1.677.000	1.166.000	1.166.000
	- Penginapan	2.475.000	2.059.000	1.297.000	786.000	786.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
29	Sulawesi Utara	5.289.000	2.660.000	1.294.000	1.152.000	1.152.000
	- Penginapan	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	782.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
30	Sulawesi Selatan	5.250.000	1.980.000	1.450.000	1.162.000	1.162.000
	- Penginapan	4.820.000	1.550.000	1.020.000	732.000	732.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
31	Sulawesi Tengah	2.679.000	2.397.000	1.937.000	1.321.000	1.321.000
	- Penginapan	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000	951.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
32	Sulawesi Barat	4.486.000	2.991.000	1.485.000	1.114.000	1.114.000
	- Penginapan	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
33	NTB	3.940.000	3.088.000	1.858.000	1.020.000	1.020.000
	- Penginapan	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000	580.000
	- Uang Harian	440.000	440.000	440.000	440.000	440.000
34	NTT	3.430.000	1.923.000	1.785.000	980.000	980.000
	- Penginapan	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000	550.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000

O. Uang Harian Diklat

No.	Propinsi	Satuan	Besaran (Rp.)
1.	Aceh	OH	110.000
2.	Sumatera Utara	OH	110.000
3.	Riau	OH	110.000
4.	Kepulauan Riau	OH	110.000
5.	Jambi	OH	110.000
6.	Sumatera Barat	OH	110.000
7.	Sumatera Selatan	OH	110.000
8.	Lampung	OH	110.000
9.	Bengkulu	OH	110.000
10.	Bangka Belitung	OH	120.000
11.	Banten	OH	110.000
12.	Jawa Barat	OH	130.000
13.	D.K.I Jakarta	OH	160.000
14.	Jawa Tengah	OH	110.000
15.	D.I Yogyakarta	OH	130.000
16.	Jawa Timur	OH	120.000
17.	Bali	OH	140.000
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	130.000
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	130.000
20.	Kalimantan Barat	OH	110.000
21.	Kalimantan Tengah	OH	110.000
22.	Kalimantan Selatan	OH	110.000
23.	Kalimantan Timur	OH	130.000
24.	Kalimantan Utara	OH	130.000
25.	Sulawesi Utara	OH	110.000
26.	Gorontalo	OH	110.000
27.	Sulawesi Barat	OH	120.000
28.	Sulawesi Selatan	OH	130.000
29.	Sulawesi Tengah	OH	110.000
30.	Sulawesi Tenggara	OH	110.000
31.	Maluku	OH	110.000
32.	Maluku Utara	OH	130.000
33.	Papua	OH	170.000
34.	Papua Barat	OH	140.000

P. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan Luar Kantor Dalam Kota

No.	Uraian	Satuan	Jumlah (Rp.)
1.	Uang Harian <i>Fullboard</i> Kegiatan Pelatihan/ Rapat/ Pertemuan di Luar Kantor (DAK BOPPA)	Orang/Hari	130.000
2.	Uang Harian <i>Fullday/Halfday</i> Kegiatan Pelatihan/ Rapat/ Pertemuan di Luar Kantor (DAK BOPPA)	Orang/Hari	95.000

Q. Rincian Jumlah Pemberian Bahan Bakar Minyak Perjalanan Dinas Dalam Provinsi

No.	Dari Kota Pontianak ke Kota Tujuan	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	4 Silinder s/d 2500 cc	6 Silinder > 2500 cc
1	2	3	4	5
I.	Kabupaten Kubu Raya			
1.	Rasau Jaya Umum	118	20	30

No.	Dari Kota Pontianak ke Kota Tujuan	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	4 Silinder s/d 2500 cc	6 Silinder > 2500 cc
1	2	3	4	5
II. Kabupaten Mempawah				
1.	Mempawah	134	22	34
2.	Anjungan	130	22	33
3.	Sadaniang	266	44	67
4.	Sungai Bakau	123	21	31
5.	Sungai Pinyuh	100	17	25
6.	Sungai Kunyit	178	30	45
7.	Sengkubang	150	25	38
8.	Toho	160	27	40
III. Kabupaten Bengkayang:				
1.	Bengkayang via Anjungan	338	56	85
2.	Bengkayang via Singkawang	430	72	108
3.	Capkala	242	40	61
4.	Jagoi Babang	552	92	138
5.	Karimunting	230	38	58
6.	Ledo	392	65	98
7.	Lumar	366	61	92
8.	Pajintan	316	53	79
9.	Samalantan	358	60	90
10.	Sanggau Ledo	436	73	109
11.	Pasir Panjang	250	42	63
12.	Sebalo	340	57	85
13.	Seluas	508	85	127
14.	Teluk Suak	242	40	61
IV. Kota Singkawang:				
1.	Singkawang	302	50	76
2.	Sagatani	328	55	82
3.	Sedau	286	48	72
4.	Semelagi Kecil	324	54	81
5.	NYarungkop	364	61	91
V. Kabupaten Sambas:				
1.	Sambas	450	75	113
2.	Bentunai	354	59	89
3.	Liku / Paloh	524	87	131
4.	Pemangkat	350	58	88
5.	Sajingan	624	104	156
6.	Sekura	504	84	126
7.	Selakau	322	54	81
8.	Semparuk	392	65	98
9.	Sentebang	564	94	141
10.	Subah	524	87	131
11.	Tebas	390	65	98
12.	Teluk Keramat	496	83	124
13.	Temajuk	656	109	164
VI. Landak				
1.	Ngabang Via Anjungan	354	59	89
2.	Ngabang Via Sosok	288	48	72
3.	Darit	294	49	74
4.	Karangan	208	35	52
5.	Kuala Behe	394	66	99
6.	Mandor	176	29	44
7.	Menjalin	184	31	46
8.	Meranti	498	83	125
9.	Pahauman	270	45	68
10.	Sebadu	212	35	53
11.	Senakin	238	40	60
12.	Serimbu	466	78	117
13.	Sidas	302	50	76
VII. Kabupaten Sanggau				
1.	Sanggau	346	58	87
2.	Balai Karang	424	71	106
3.	Batang Tarang	226	38	57
4.	Balai Sebut	460	77	115
5.	Beduwai	410	68	103

No.	Dari Kota Pontianak ke Kota Tujuan	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	4 Silinder s/d 2500 cc	6 Silinder > 2500 cc
1	2	3	4	5
6.	Bodok	366	61	92
7.	Bonti	418	70	105
8.	Entikong	486	81	122
9.	Kembayan	346	58	87
10.	Mukok/Kedukul	428	71	107
11.	Meliau	334	56	84
12.	Noyan	494	82	124
13.	Semuntai	410	68	103
14.	Sosok	268	45	67
15.	Tayan	226	38	57
16.	Teraju/Toba	288	48	72
VIII. Kabupaten Sekadau				
1.	Sekadau	502	84	126
2.	Belitang	586	98	147
3.	Nanga Mahap	564	94	141
4.	Nanga Taman	526	88	132
5.	Rawak	482	80	121
6.	Peniti	444	74	111
IX. Kabupaten Melawi				
1.	Nanga Pinoh	718	120	182
2.	Ella Hilir	848	141	212
3.	Menukung	864	144	216
4.	Sayan	886	148	222
5.	Tanah Pinoh	872	145	218
X. Kabupaten Sintang				
1.	Sintang	618	103	155
2.	Binjai	668	111	167
3.	Dedai	702	117	176
4.	Kayan Hilir	744	124	186
5.	Kelam Permai	734	122	184
6.	Sepauk	560	93	140
7.	Sungai Tebelian	638	106	160
XI. Kabupaten Kapuas Hulu:				
1.	Putussibau	1154	192	289
2.	Badau	1520	253	380
3.	Bika	1180	197	295
4.	BoyamTanjung	1012	169	253
5.	Banua Martinus	1358	226	340
6.	Jongkong	1446	241	362
7.	Bongkong	790	132	198
8.	Nanga Kantuk	1566	261	392
9.	Nanga Tepuai	1384	231	346
10.	Nanga Kalis	1116	186	279
11.	Nanga Mentebah	1058	176	265
12.	Nanga Suhaid	896	149	224
13.	Sejiram	850	142	213
14.	Nanga Suruk	1042	174	261
15.	Semitau	890	148	223
XII. Kabupaten Ketapang				
1.	Ketapang	920	153	230
2.	Balai Berkuak	398	66	100
3.	Nanga Tayap	702	117	176
4.	Sandai	398	66	100
5.	Sungai Laur	526	88	132

No.	Dari Kota Pontianak ke Kota Tujuan	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	4 Silinder s/d 2500 cc	6 Silinder > 2500 cc
1	2	3	4	5
XIII. Kabupaten Kayong Utara:				
1.	Sukadana	904	151	226
2.	Teluk MELano	940	157	235
3.	Teluk Batang	1018	170	255

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

A. PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

1. Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Kota Pontianak dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri. Perjalanan dinas luar negeri tersebut dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menangani kerjasama pemerintah.
2. Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dalam rangka:
 - a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar;
 - e. lokakarya;
 - f. konferensi;
 - g. promosi potensi daerah;
 - h. kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
 - i. pertemuan Internasional; dan
 - j. penandatanganan perjanjian internasional.
3. Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
4. Perjalanan dinas luar negeri tidak dapat dilakukan antara lain:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
 - d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan
 - e. pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota.
5. Hasil perjalanan dinas ke luar negeri secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
6. Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
7. Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
8. Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

B. DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

1. Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan ASN Pemerintah Kota Pontianak dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri yang terdiri atas:
 - a. Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri;
 - b. paspor dinas (service passport);
 - c. exit permit; dan
 - d. visa.
2. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kerjasama dan perjalanan dinas dalam rangka penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana poin A angka 2 huruf j ditambah dengan naskah kerjasama berupa *Letter of Intent* (LOI) dan *Memorandum Of Understanding* (MoU), Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementerian Luar Negeri dan Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
3. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan sebagaimana poin A angka 2 huruf b ditambah dengan surat keterangan beasiswa.
4. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka promosi potensi daerah sebagaimana poin A angka 2 huruf g ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
5. Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan sebagaimana poin A angka 2 huruf h ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia.
6. Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud poin A angka 1 huruf a berdasarkan surat rekomendasi:
 - a. Menteri;
 - b. Sekretaris Jenderal;
 - c. Direktur Jenderal Otonomi Daerah;
 - d. Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah; atau
 - e. Kepala Pusat Fasilitasi Kerjasama.

C. TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

1. Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN Pemerintah Daerah dengan melampirkan:
 - a. surat undangan;
 - b. kerangka acuan kerja;
 - c. foto copy daftar pelaksanaan anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran; dan/atau
 - d. surat keterangan pendanaan.
2. Permohonan izin sebagaimana dimaksud poin 1 memuat antara lain:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat;
 - e. kota/negara yang dituju;
 - f. agenda;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. sumber Pendanaan.

3. Wali Kota mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN di lingkungan Kota Pontianak kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah melalui Gubernur dengan melampirkan:
 - a. surat undangan;
 - b. kerangka acuan kerja; dan
 - c. foto copy dpa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan/atau
 - d. surat keterangan pendanaan.
4. Gubernur Kalimantan Barat meneruskan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN di lingkungan Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah.
5. Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri atau Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah atas nama Direktur Jenderal Otonomi Daerah dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas Luar Negeri disertai dengan alasan.
6. Wali Kota mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Wali Kota dan Wakil Wali Kota dan Pimpinan serta Anggota DPRD Kota Pontianak kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah melalui Gubernur.
7. Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada poin 6 dengan melampirkan:
 - a. surat undangan;
 - b. kerangka acuan kerja;
 - c. foto copy dokumen pelaksanaan anggaran yang disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan/atau
 - d. surat keterangan pendanaan.
8. Gubernur Kalimantan Barat meneruskan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan serta Anggota DPRD Kota Pontianak kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah.
9. Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas luar negeri bagi Wali Kota dan Wakil Wali Kota dan Pimpinan serta Anggota DPRD disertai dengan alasan.
10. Permohonan sebagaimana dimaksud diatas diterima oleh Menteri, Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan.
11. Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Kota Pontianak yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
12. Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas luar negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Kota Pontianak yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

D. PELAPORAN

1. Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri.
2. Laporan hasil perjalanan dinas luar negeri disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.

3. Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN dapat melaksanakan perjalanan dinas luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

E. PEMBINAAN

1. Menteri melakukan pembinaan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.
2. Gubernur melakukan pembinaan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri diwilayahnya masing-masing.
3. Pembinaan sebagaimana dimaksud meliputi:
 - a. koordinasi; dan
 - b. teknis administrasi.

F. PENDANAAN

Pendanaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

G. SATUAN BIAYA UANG HARIAN (UANG MAKAN, UANG SAKU, TRANSPORTASI LOKAL DAN UANG PENGINAPAN) PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Dalam US\$

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Golongan A Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Golongan B Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan C Aparatur Sipil Negara Golongan III/c s/d IV/b	Golongan D Aparatur Sipil Negara golongan III/b kebawah
1	2	3	4	5	6
	<u>AMERIKA UTARA</u>				
1	Amerika Serikat	659	563	505	447
2	Kanada	552	467	416	365
	<u>AMERIKA SELATAN</u>				
3	Argentina	534	402	351	349
4	Venezuela	557	388	344	343
5	Brazil	436	396	378	351
6	Chile	434	370	332	294
7	Colombia	466	413	405	365
8	Peru	459	352	320	280
9	Suriname	398	364	268	268
10	Ekuador	416	355	319	283
	<u>AMERIKA TENGAH</u>				
11	Mexico	553	468	417	366
12	Kuba	453	385	345	305
13	Panama	418	357	320	283
	<u>EROPA BARAT</u>				
14	Austria	504	453	347	317
15	Belgia	538	456	406	357
16	Perancis	548	464	413	381
17	Rep.Federasi Jerman	485	415	368	324
18	Belanda	485	416	368	324
19	Swiss	636	570	444	401
	<u>EROPA UTARA</u>				
20	Denmark	569	491	428	375
21	Finlandia	521	442	394	346

Dalam US\$

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Golongan A	Golongan B	Golongan C	Golongan D
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Aparatur Sipil Negara Golongan III/c s/d IV/b	Aparatur Sipil Negara golongan III/b kebawah
1	2	3	4	5	6
22	Norwegia	621	559	389	386
23	Swedia	615	519	461	403
24	Kerajaan Inggris	792	774	583	582
	EROPA SELATAN				
25	Bosnia Herzegovia	456	420	334	333
26	Kroasia	555	506	406	405
27	Spainyol	457	413	335	296
28	Yunani	427	379	327	289
29	Italia	702	637	446	427
30	Portugal	425	382	308	273
31	Serbia	417	375	326	288
	EROPA TIMUR				
32	Bulgaria	406	367	320	284
33	Ceko	618	526	447	367
34	Hongaria	485	438	390	345
35	Polandia	478	415	363	320
36	Rumania	416	381	313	277
37	Rusia	556	512	407	406
38	Slovakia	437	394	341	303
39	Ukraina	485	436	375	331
	AFRIKA BARAT				
40	Nigeria	427	422	402	340
41	Senegal	420	359	322	285
	AFRIKA TIMUR				
42	Ethiopia	373	320	288	256
43	Kenya	408	358	293	274
44	Madagaskar	356	306	276	246
45	Tanzania	388	332	299	266
46	Zimbabwe	371	319	287	255
47	Mozambique	399	329	265	264
	AFRIKA SELATAN				
48	Namibia	405	334	268	251
49	Afrika Selatan	427	374	317	294
	AFRIKA UTARA				
50	Aljazair	383	328	295	286
51	Mesir	471	400	358	316
52	Maroko	377	323	291	259
53	Tunisia	293	247	225	203
54	Sudan	383	328	295	262
55	Libya	308	254	189	165
	ASIA BARAT				
56	Azerbaijan	498	459	365	364
57	Bahrain	475	424	284	217
58	Irak	461	392	351	310
59	Yordania	504	428	382	336
60	Kuwait	581	491	437	383
61	Libanon	457	389	348	307
62	Qatar	506	448	349	290
63	Arab Suriah	358	301	272	243

Dalam US\$

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Golongan A	Golongan B	Golongan C	Golongan D
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Aparatur Sipil Negara Golongan III/c s/d IV/b	Aparatur Sipil Negara golongan III/b kebawah
1	2	3	4	5	6
64	Turki	456	364	311	276
65	Pst.Arab Emirat	594	502	446	391
66	Yaman	353	249	226	204
67	Saudi Arabia	468	398	356	314
68	Kesultanan Oman	516	437	390	343
	ASIA TIMUR				
69	Rep.Rakyat Cina	411	351	315	279
70	Hongkong	601	507	451	395
71	Jepang	519	428	382	336
72	Korea Selatan	515	467	425	421
73	Korea Utara	494	321	300	278
	ASIA SELATAN				
74	Afganistan	385	262	238	214
75	Bangladesh	339	313	243	238
76	India	422	329	327	325
77	Pakistan	343	277	251	225
78	Srilanka	388	332	299	266
79	Iran	421	332	299	266
	ASIA TENGAH				
80	Uzbekistan	392	352	287	254
81	Kazakhstan	456	420	334	333
	ASIA TENGGARA				
82	Philipina	412	367	266	226
83	Singapura	615	519	461	403
84	Malaysia	394	304	274	244
85	Thailand	392	330	297	264
86	Myanmar	368	250	210	196
87	Laos	380	277	251	225
88	Vietnam	383	292	244	219
89	Brunei Darussalam	374	278	252	226
90	Kamboja	296	223	201	196
91	Timor Leste	392	354	236	212
	ASIA PASIFIK				
92	Australia	636	585	424	393
93	Selandia Baru	545	461	411	361
94	Kaledonia Baru	425	387	299	266
95	Papua Nugini	520	476	429	376
96	Fiji	427	365	327	289

H. Satuan Biaya Tiket Perjalanan Dinas Luar Negeri

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
	AMERIKA UTARA			
1	Chicago	12.733	6.891	3.662
2	Houston	12.635	6.487	3.591

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b ke bawah
3	Los Angeles	11.411	5.925	3.242
4	New York	15.101	6.179	3.839
5	Ottawa	12.266	6.924	4.083
6	San Fransisco	13.438	7.138	2.987
7	Toronto	11.750	8.564	3.201
8	Vancouver	10.902	7.458	3.277
9	Washington	15.150	8.652	3.930
	<u>AMERIKA SELATAN</u>			
10	Bogota	18.399	9.426	7.713
11	Brazilia	16.393	11.518	5.970
12	Boenos Aires	23.000	15.300	10.400
13	Caracas	23.128	13.837	6.825
14	Paramaribo	15.018	9.494	7.353
15	Santiago de Chile	21.874	15.539	8.900
16	Quito	17.325	16.269	12.127
17	Lima	8.263	8.263	5.038
	<u>AMERIKA TENGAH</u>			
18	Mexico City	11.822	7.831	3.966
19	Havana	14.702	11.223	7.335
20	Panama City	15.532	9.306	6.195
	<u>EROPA BARAT</u>			
21	Vienna	10.520	4.177	3.357
22	Brussels	10.713	5.994	3.870
23	Marseilles	10.850	5.074	3.541
24	Paris	10.724	6.085	3.331
25	Berlin	10.277	6.126	3.959
26	Bern	11.478	6.778	4.355
27	Bonn	10.945	5.023	3.753
28	Hamburg	9.938	7.639	4.108
29	Geneva	8.166	5.370	4.333
30	Amsterdam	8.216	5.898	3.331
31	Den Haag	8.216	5.898	3.331
32	Frankfurt	7.660	4.037	1.065
	<u>EROPA UTARA</u>			
33	Copenhagen	9.696	4.920	3.730
34	Helsinki	10.023	5.931	3.681
35	Stockholm	9.917	5.506	3.433
36	London	11.410	7.293	4.153
37	Oslo	9.856	4.773	4.049
	<u>EROPA SELATAN</u>			
38	Sarajevo	11.778	7.129	6.033
39	Zagreb	16.974	10.177	5.182
40	Attens	14.911	9.256	8.041
41	Lisbon	9.309	4.746	3.383
42	Madrid	10.393	4.767	3.631
43	Rome	10.000	6.000	4.500
44	Beograd	10.318	6.404	5.564
45	Vatican	10.000	6.000	4.500
	<u>EROPA TIMUR</u>			
46	Bratislava	7.125	4.423	3.842
47	Bucharest	8.839	4.982	4.113
48	Kiev	10.860	6.029	5.193
49	Moscow	9.537	7.206	5.143

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b ke bawah
50	Praque	19.318	11.848	6.748
51	Sofia	7.473	6.346	3.612
52	Warsawa	10.777	5.052	3.447
53	Budapest	8.839	5.979	2.187
	<u>AFRIKA BARAT</u>			
54	Dakkar	12.900	9.848	8.555
55	Abuja	10.281	7.848	6.818
	<u>AFRIKA TIMUR</u>			
56	Addis Ababa	7.700	5.808	5.552
57	Nairobi	8.732	7.966	6.081
58	Antananarive	11.779	9.000	8.282
59	Dar Es Salaam	8.947	6.599	5.733
60	Harare	11.118	10.600	5.747
	<u>AFRIKA SELATAN</u>			
61	Windhoek	18.241	11.774	7.510
62	Cape Town	17.182	9.703	8.429
63	Johannesburg	12.943	9.802	7.216
64	Maputo	11.255	8.524	6.275
65	Pretoria	12.943	9.802	7.216
	<u>AFRIKA UTARA</u>			
66	Algeria	9.536	6.593	5.710
67	Cairo	8.683	7.122	4.483
68	Khartoum	5.904	4.507	3.915
69	Rabbat	8.910	7.721	5.665
70	Tripoli	6.551	5.706	4.975
71	Tunisia	9.419	5.018	3.619
	<u>ASIA BARAT</u>			
72	Manama	6.573	6.154	4.827
73	Baghdad	5.433	4.148	3.545
74	Amman	7.561	6.431	3.545
75	Kuwait	6.771	4.273	3.110
76	Beirut	7.703	4.490	3.730
77	Doha	5.216	3.639	2.745
78	Damascus	8.684	5.390	3.325
79	Ankara	9.449	6.643	3.581
80	Abu Dhabi	5.283	4.976	2.727
81	Sanaa	8.205	5.878	3.679
82	Jeddah	6.446	3.785	3.321
83	Muskat	6.469	5.156	3.727
84	Riyadh	5.359	3.510	3.000
85	Istanbul	11.061	4.435	2.467
86	Dubai	4.207	4.207	1.920
	<u>ASIA TENGAH</u>			
87	Tashkent	13.617	8.453	7.343
88	Astana	13.661	12.089	8.962
89	Suva	13.234	8.556	4.244

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
	<u>ASIA TIMUR</u>			
90	Beijing	2.595	2.140	1.623
91	Hongkong	3.028	2.633	1.257
92	Osaka	3.204	2.686	1.864
93	Tokyo	3.734	2.675	1.835
94	Pyongyang	4.040	2.220	1.660
95	Seoul	3.233	2.966	1.737
96	Shanghai	3.122	2.749	1.304
97	Guangzhou	3.122	2.749	1.304
	<u>ASIA SELATAN</u>			
98	Kaboul	6.307	3.905	3.208
99	Teheran	5.800	4.600	3.200
100	Colombo	3.119	2.562	1.628
101	Dhaka	3.063	2.417	1.092
102	Islamabad	5.482	3.333	2.501
103	Karachi	4.226	3.633	2.321
104	New Delhi	3.500	2.500	1.500
105	Mumbai	3.063	2.417	1.092
	<u>ASIA TENGGARA</u>			
106	Bandar Seri Begawan	1.628	1.147	919
	Bangkok	2.344	1.155	823
108	Davao City	2.757	2.558	1.641
109	Dilli	747	491	350
110	Hanoi	1.833	1.833	1.656
111	Ho Chi Minh	1.677	1.503	1.235
112	Johor Bahru	1.195	911	525
113	Kota Kinabalu	1.894	1.427	694
114	Kuala Lumpur	1.158	659	585
115	Kuching	2.659	1.900	364
116	Manila	2.453	1.614	1.150
117	Penang	918	766	545
118	Phnom Penh	2.202	1.981	1.627
119	Singapore	991	673	403
120	Vientiane	2.274	2.025	1.420
121	Yangon	1.468	1.212	1.053
122	Tawau	1.894	1.427	694
123	Songkhla	2.344	1.155	823
	<u>ASIA PASIFIK</u>			
124	Canberra	6.304	6.304	2.500
125	Darwin	6.689	4.900	3.964
126	Melbourne	4.886	3.814	2.858
127	Noumea	6.940	5.917	1.916
128	Perth	5.771	1.801	1.525
129	Port Moresby	17.090	13.835	13.835
130	Suva	12.668	4.461	2.669

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Wali Kota / Wakil Wali Kota / Pimpinan DPRD	Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
131	Sydney	4.629	4.237	2.557
132	Vanimo	3.318	2.740	2.380
133	Wellington	11.750	9.830	4.120

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS
PERJALANAN DINAS**
Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(Kepala SKPD PA/KPA)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama :(pelaksana SPT)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan
.....(alasan
pembatalan perjalanan dinas)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat / pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Pontianak,
Yang Membuat Pernyataan

(.....)
NIP.

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(PA/KPA)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Perintah Tugas nomor Tanggal dan SPD Nomor tanggal, atas nama :

Nama :(pelaksana SPT)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor Tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transportasi berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruh) sebesar Rp. sehingga dibebankan pada rekening anggaran

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Negara.

Pontianak,

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Daftar Pengeluaran Riil

DAFTAR PENGELUARAN RIIL		
Yang bertandatangan dibawah ini :		
Nama	:	.....(PA/KPA)
NIP	:	
Jabatan	:	
berdasarkan Surat Perjalanan Dinas nomor Tanggal dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :		
1. Biaya transportasi pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :		
No.	Uraian	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 menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.		
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
Mengetahui / menyetujui Kepala SKPD		Pontianak, Pelaksana Perjalanan Dinas,
(.....) NIP.		(.....) NIP.

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS			
Lampiran SPT Nomor :			
Tanggal :			
No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	Jumlah	Rp.	
Pontianak, .....2023			
Telah dibayar sejumlah Rp.		telah menerima jumlah uang sebesar Rp.	
Bendahara Pengeluaran		Yang Menerima	
(.....) NIP.		(.....) NIP.	
PERHITUNGAN SPD RAMPUNG			
Ditetapkan sejumlah	:	Rp.	
Yang telah dibayar semua	:	Rp.	
Sisa kurang / lebih	:	Rp.	
Kepala SKPD			
(.....) NIP.			

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Surat Perintah Tugas Pemerintah Daerah

SURAT PERINTAH TUGAS Nomor.....		
Dasar	:	
MEMERINTAHKAN :		
Kepada	: 1. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
	2. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
Untuk	: 1.	
	2.	
	3.	
Alat Angkutan yang dipergunakan :		
Ditetapkan di Pontianak Pada tanggal		
WALI KOTA PONTIANAK (.....)		
Tembusan :		
1.	.....
2.	.....

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Surat Perintah Tugas Pimpinan/Anggota DPRD

SURAT PERINTAH TUGAS Nomor.....		
Dasar	:	
MEMERINTAHKAN :		
Kepada	: 1. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
	2. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
Untuk	: 1.	
	2.	
	3.	
Alat Angkutan yang dipergunakan :		
Ditetapkan di Pontianak Pada tanggal Ketua DPRD (.....)		
Tembusan :		
1.	.....
2.	.....

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah

		Lembar ke :
		Kode no :
		Nomor :
SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)		
SKPD Nomor Surat Perintah Tugas		
1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkutan yang diperlukan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru	a. b. c.
8.	Pengikut Nama	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10.	Keterangan Lain-lain	
Dikeluarkan di : Pontianak Pada tanggal : Sekretaris Daerah / Kepala SKPD *) (.....) NIP.		
*) Kepala SKPD/Camat/Lurah ditandatangani Sekretaris Daerah. Pejabat Struktural/Staf dibawah Kepala SKPD ditandatangani Kepala SKPD.		

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN X
 PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
 NOMOR 45 TAHUN 2023
 TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
 BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah

I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
Tiba di : Pada Tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat Yang Berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk (.....) NIP	
V. Catatan Lain-lain	
VI. PERHATIAN : Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesah tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara / Daerah, apabila negara / daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. <div style="text-align: right;"> Dikeluarkan di : Pontianak, Sekretaris Daerah / Kepala SKPD *) (.....) NIP. </div>	
*) Kepala SKPD/Camat/Lurah ditandatangani Sekretaris Daerah. Pejabat Struktural/Staf dibawah Kepala SKPD ditandatangani Kepala SKPD.	

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD

Lembar ke :
Kode no :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

SKPD Nomor Surat Perintah Tugas

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkutan yang diperlukan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru	a. b. c.
8.	Pengikut Nama	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10.	Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pontianak,
Sekretaris DPRD

(.....)
NIP.

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD

I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
Tiba di : Pada Tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat Yang Berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk (.....) NIP	
V. Catatan Lain-lain	
VI. PERHATIAN : Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesah tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara / Daerah, apabila negara / daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. Dikeluarkan di : Pontianak, Sekretaris DPRD (.....) NIP.	

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Bon Pesanan Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air (Pemesanan Manual)

BON PESANAN					
Nomor :					
Kepada Yth. :					
Sehubungan dengan adanya pelaksanaan perjalanan dinas pada kegiatan sub kegiatan..... Tahun Anggaran, dengan ini kami memesan tiket sebagai berikut :					
No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Ket
1	Nama Pelaksana SPT : Kota Kedudukan : Kota Tujuan : Tanggal keberangkatan : Tanggal Kepulangan : .....		.....	.....
2					
3					
	Total			.....
Demikian pesanan ini disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.					
Pontianak, PPTK Kegiatan					
.....					

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Pemesanan Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air (Pemesanan Manual)

BERITA ACARA SERAH TERIMA				
Nomor : / / /				
Pada hari ini, hari Tanggal Tahun yang bertanda tangan di bawah ini :				
Nama	:	.....	
Jabatan	:	.....	
Alamat	:	.....	
----- Selaku Pihak Pertama yang menyerahkan -----				
Nama	:	.....	
Jabatan	:	.....	
Alamat	:	.....	
----- Selaku Pihak Kedua yang menerima -----				
Pihak Pertama telah menyerahkan kepada Pihak kedua dan Pihak Kedua telah menerima dari Pihak Pertama berupa Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air, dengan rincian sebagai berikut :				
No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	Nama Pelaksana SPT : Kota Kedudukan : ... Kota Tujuan : ... Tanggal keberangkatan : ... Tanggal Kepulangan :			
2				
3				
	Total			
Demikian pesanan ini disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.				
Yang Menerima Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		Pontianak, Yang Menyerahkan (Pelaksana SPT)		
..... NIP.		.....	

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK

Contoh Format Formulir Monitoring Pelaksanaan Perjalanan Dinas

No.	Nama Pelaksana Surat Tugas/NIP	Tanggal Pelaksanaan																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29	28	30			

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO