



WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 57 TAHUN 2014

TENTANG

PERJALANAN DINAS
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu disusun ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi pejabat negara, pegawai negeri, pegawai tidak tetap dan tenaga Non Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2015;
- 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 Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) 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 Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4695);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
14. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Bidang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pontianak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Pontianak.
9. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara pada Pemerintah Kota Pontianak.
10. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS dan CPNS adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat dengan PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi yang dapat melakukan perjalanan dinas dengan Surat Tugas Kepala Daerah atau Pejabat yang Berwenang.
12. Tenaga Non PNS adalah tenaga diluar PNS/CPNS dan PTT yang ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Daerah atau pejabat yang berwenang.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang dengan akuntabilitas penggunaan dana perjalanan dinas.

14. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan menuju ibukota Negara atau Kabupaten/Kota di luar wilayah Kota Pontianak.
15. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kota Pontianak.
16. Kota adalah wilayah administratif Kota Pontianak.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
21. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Naskah Dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
22. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap (PTT), Tenaga Non PNS yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
23. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
24. Biaya *at cost* / riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
25. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku
26. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
27. Tempat tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS/CPNS, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Non PNS yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Perjalanan Dinas Dalam Kota;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Peraturan Walikota ini terdiri Atas :
- a. Lampiran I, Biaya Pemetican dan Angkutan Jenazah;
 - b. Lampiran II, terdiri atas :
 1. Fasilitas transportasi udara/darat perjalanan dinas luar daerah/luar negeri;
 2. Tarif transportasi udara perjalanan dinas luar daerah;
 3. Tarif transportasi antar kota;
 4. Fasilitas transportasi udara/darat perjalanan dinas luar daerah;
 5. Standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri;
 6. Uang representasi; dan
 7. Sewa kendaraan dalam kota;
 - c. Lampiran III, Tarif Perjalanan Dinas Dalam Kota;
 - d. Lampiran IV, terdiri atas :
 1. Biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas luar daerah;
 2. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di luar kantor;
 3. Satuan biaya uang harian diklat;
 - e. Lampiran V, Rincian jumlah pemberian bahan bakar minyak (BBM) perjalanan dinas dalam daerah;
 - f. Lampiran VI, Perjalanan dinas luar negeri;
 - g. Lampiran VII, Satuan biaya tiket perjalanan dinas luar negeri;
 - h. Lampiran VIII, format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan;
 - i. Lampiran IX, Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan;
 - j. Lampiran X, Format Daftar Pengeluaran Riil;
 - k. Lampiran XI, Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas;
 - l. Lampiran XII, Format Surat Perintah Tugas Pemerintah Daerah;
 - m. Lampiran XIII, Format Surat Perintah Tugas Pimpinan/Anggota DPRD;
 - n. Lampiran XIV, Format Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah;
 - o. Lampiran XV, Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah;
 - p. Lampiran XVI, Format Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD;
 - q. Lampiran XVII, Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

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 SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dalam rangka untuk :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. kaji terap
 - d. menempuh ujian dinas/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. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
 - k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.
- (2) Pegawai Negeri Sipil Daerah Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus.

BAB V
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a harus mendapat SPT sedangkan ayat (2) huruf b dan ayat (2) huruf c harus mendapat SPT dan SPD. SPT dan SPD harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Kota dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
- (3) SPT dapat diterbitkan atas beberapa orang personil, sedangkan SPD berlaku atas 1 (satu) orang personil.
- (4) Pembuatan SPT dan SPD harus ditetapkan pada hari kerja.
- (5) Penandatanganan SPT dan SPD diatur sebagai berikut:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II dan/atau Kepala SKPD, maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ST ditandatangani oleh pejabat yang mewakili;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk Pejabat Eselon III yang bukan Kepala SKPD, Eselon IV, Eselon V, Pejabat Fungsional, Staf, PTT, dan Tenaga Non PNS, maka SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili;
 - c. Seluruh Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilakukan oleh Walikota, Wakil Walikota, dan seluruh Pejabat maupun staf, SPT ditandatangani oleh Walikota. Dalam hal Walikota berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Walikota dan dalam hal Walikota dan Wakil Walikota 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;

BAB V
MENGIKUTI KEGIATAN RAPAT, SEMINAR,
DAN SEJENISNYA

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya diselenggarakan dalam rangka mencapai kinerja.

- (2) Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan sosialisasi/ bimbingan teknis/ diseminasi/ *workshop*/ *Focus Group Discussion* (FGD)/ pertemuan/ rapat koordinasi/ rapat pimpinan di dalam atau di luar kantor penyelenggara kegiatan.
- (3) Mengikuti Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan:
 - a. Surat undangan yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya pejabat setingkat eselon II/Kepala satuan kerja;
 - b. Surat Perintah Tugas;
- (4) Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menghasilkan output berupa laporan.

BAB VI BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas meliputi:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j dan 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) Apabila biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan huruf i dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung penyelenggara, maka biaya perjalanan dinas yang dibayarkan sesuai dengan uang saku paket meeting (fullboard/ fullday/ halfday) sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

- (1) Besaran pemberian uang harian untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota, Luar Daerah dan Luar Negeri diberikan sesuai Peraturan Walikota ini.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (4) Uang harian dibayarkan sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (5) Bagi Pelaksana SPD yang melakukan Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan dan mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dibayarkan uang harian 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- (6) Uang harian dapat diberikan kepada peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan asrama/ penginapan dan akomodasi tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.

Pasal 10

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. tiket pesawat dan/atau tiket bis pulang pergi;
 - b. airport tax; dan
 - c. biaya taksi bandara.
- (2) Biaya transportasi dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat dibayarkan untuk :
 - a. perjalanan dinas dalam Kota sampai dengan 8 (delapan) jam;
 - b. perjalanan dinas dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam; atau
 - c. perjalanan dinas melewati batas Kota (luar daerah dan luar negeri).

- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf a dan huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (4) Biaya taksi bandara pulang atau pergi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf c dibayarkan secara *lumpsum*.
- (5) Biaya transportasi perjalanan dinas dalam kota hingga 8 (delapan) jam dan/atau dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam dibayarkan secara *lumpsum*. Pelaksana SPD perjalanan dinas dalam kota dibawah 8 (delapan) jam dan diatas 8 (delapan) jam berhak mendapatkan uang makan minum harian.
- (6) Sepanjang transportasi ke tempat tujuan tugas dapat ditempuh dengan perjalanan dinas langsung, tidak diperkenankan menggunakan jalur transit yang menyebabkan adanya penambahan biaya transportasi.
- (7) Apabila pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas tidak sesuai dengan jadwal penerbangan atau karena keadaan/alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dapat dilaksanakan dengan penerbangan transit.
- (8) Apabila harga tiket dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksana perjalanan dinas, yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (9) Apabila harga tiket diatas harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan berhak menerima kekurangan biaya tiket sesuai dengan harga tiket riil.
- (10) Apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara, dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ke tempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan dari penyelenggara dan mengisi formulir surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas.
- (11) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang bersangkutan sudah berangkat ke tempat 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.

Pasal 11

- (1) Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill dan dihitung sebesar hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari.
- (3) Apabila biaya penginapan yang diperoleh ternyata dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksanaan perjalanan dinas yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya penginapan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Pelaksana SPD 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 diatur dalam Peraturan Walikota Pontianak ini, dengan ketentuan:
 - a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau
 - b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut;
 - c. Pembayaran dilakukan secara lumpsum.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk mengikuti suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (6) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka Pelaksana SPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (7) Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan untuk:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam yang dilaksanakan pergi dan pulang dalam hari yang sama;

- b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard* (akomodasi ditanggung pelaksana kegiatan); dan
 - c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan akomodasi ditanggung oleh pelaksana.
- (8) Bagi Pelaksana SPD yang melakukan Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan diberikan biaya penginapan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- (9) Biaya penginapan selama mengikuti pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan penginapan.

Pasal 12

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon II dan Pimpinan/Anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (3) Sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf f 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; dan

BAB VI
TAMBAHAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, 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 lainnya; dan/atau;
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota dibebankan pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.

BAB VI
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 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 dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.
- (6) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Non PNS yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan dinas disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II.
- (7) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk ketua/wakil ketua PKK dan Dharma Wanita tingkat kota yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan IV non struktural sedangkan untuk ketua rombongan disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan III dan anggota disetarakan dengan Pegawai Negeri Golongan II.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Untuk perjalanan dinas ke luar daerah, halaman belakang SPD dilegalisir atau ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang/pihak terkait di daerah yang dituju.
- (2) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - 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*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - e. Daftar Pengeluaran Riil.
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau

penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.

Pasal 18

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (2) Pejabat yang berwenang dan pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab 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 perundang-undangan yang berlaku;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.
- (4) Tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat juga diberlakukan apabila SPD 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 VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Khusus perjalanan dinas luar negeri, semua pengeluaran biaya berpedoman pada ketentuan tentang perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 24) dan Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 29) masih tetap berlaku sampai dengan 31 Desember 2014.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 1 Desember 2014

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 1 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

MOCHAMAD AKIP

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2014 NOMOR 57

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah

NO	URAIAN	TINGKAT PEGAWAI				
		Walikota/ Wakil Walikota (Rp)	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah (Eselon IIa) / Eselon IIb	Eselon III	Eselon IV	PNS Non Struktural
			(Rp.)	Fungsional Golongan IV	Fungsional Golongan III	Fungsional Golongan II
1	Biaya Pemetaan	4.500.000	4.000.000	3.500.000	3.000.000	2.500.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan				

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

A. Fasilitas Transportasi Udara/Darat Perjalanan Dinas Luar Daerah/Luar Negeri

NO.	PEJABAT NEGARA / PNS	TRANSPORTASI	
		PESAWAT UDARA	BIS
1	2	3	4
1	Walikota/ Wakil Walikota	Bisnis	Eksekutif
2	Pimpinan/Anggota DPRD/Sekretaris Daerah (Eselon IIa)	Ekonomi	Eksekutif
3	Eselon IIb	Ekonomi	Eksekutif
4	Eselon III Gol.IV / Fungsional Golongan IV	Ekonomi	Eksekutif
5	Eselon III Gol.III	Ekonomi	Eksekutif
6	Eselon IV Gol.IV	Ekonomi	Eksekutif
7	Eselon IV Gol.III / Fungsional Golongan III	Ekonomi	Eksekutif
8	PNS Non Struktural Gol.IV	Ekonomi	Eksekutif
9	PNS Non Struktural Gol.III	Ekonomi	Eksekutif
10	PNS Non Struktural Gol.II / Fungsional Golongan II	Ekonomi	Eksekutif
11	PNS Non Struktural Gol.I	Ekonomi	Eksekutif

B. Tarif Transportasi Udara Perjalanan Dinas Luar Daerah

NO	KOTA TUJUAN	TARIF PER KELAS PP (Rp.)		AIRPORT TAX (PP)
		BISNIS	EKONOMI	
1	2	3	4	5
1	Pontianak - Jakarta	4.353.000,00	2.781.000,00	80.000,00
2	Pontianak - Yogyakarta	6.910.000,00	3.840.000,00	80.000,00
3	Pontianak - Batam	7.594.000,00	4.396.000,00	80.000,00
4	Pontianak - Surabaya	8.140.000,00	4.204.000,00	80.000,00
5	Pontianak - Semarang	6.685.000,00	3.765.000,00	80.000,00
6	Jakarta - Surabaya	5.466.000,00	2.674.000,00	80.000,00
7	Jakarta - Malang	4.599.000,00	2.695.000,00	80.000,00
8	Jakarta - Denpasar	5.305.000,00	3.262.000,00	80.000,00
9	Jakarta - Banda Aceh	7.519.000,00	4.492.000,00	80.000,00
10	Jakarta - Medan	7.252.000,00	3.808.000,00	80.000,00
11	Jakarta - Bengkulu	4.364.000,00	2.621.000,00	80.000,00
12	Jakarta - Pekanbaru	5.583.000,00	3.016.000,00	80.000,00
13	Jakarta - Padang	5.530.000,00	2.952.000,00	80.000,00
14	Jakarta - Palembang	3.861.000,00	2.268.000,00	80.000,00
15	Jakarta - Pangkal Pinang	3.412.000,00	2.139.000,00	80.000,00
16	Jakarta - Solo	3.861.000,00	2.342.000,00	80.000,00
17	Jakarta - Jambi	4.065.000,00	2.460.000,00	80.000,00
18	Jakarta - Bandar Lampung	2.407.000,00	1.583.000,00	80.000,00
19	Jakarta - Jaya Pura	14.568.000,00	8.193.000,00	80.000,00
20	Jakarta - Manokwari	16.226.000,00	10.824.000,00	80.000,00
21	Jakarta - Biak	14.065.000,00	7.519.000,00	80.000,00
22	Jakarta - Timika	13.830.000,00	7.487.000,00	80.000,00
23	Jakarta - Gorontalo	7.231.000,00	4.824.000,00	80.000,00
24	Jakarta - Banjarmasin	5.252.000,00	2.995.000,00	80.000,00
25	Jakarta - Palangkaraya	4.984.000,00	2.984.000,00	80.000,00
26	Jakarta - Balikpapan	7.412.000,00	3.797.000,00	80.000,00
27	Jakarta - Ambon	13.285.000,00	7.081.000,00	80.000,00
28	Jakarta - Ternate	10.001.000,00	6.664.000,00	80.000,00
29	Jakarta - Kendari	7.658.000,00	4.182.000,00	80.000,00
30	Jakarta - Manado	10.824.000,00	5.102.000,00	80.000,00
31	Jakarta - Makassar	7.444.000,00	3.829.000,00	80.000,00

NO	KOTA TUJUAN	TARIF PER KELAS PP (Rp.)		AIRPORT TAX (PP)
		BISNIS	EKONOMI	
1	2	3	4	5
32	Jakarta - Palu	9.348.000,00	5.113.000,00	80.000,00
33	Jakarta - Mamuju	7.295.000,00	4.867.000,00	80.000,00
34	Jakarta - Mataram	5.316.000,00	3.230.000,00	80.000,00
35	Jakarta - Kupang	9.413.000,00	5.081.000,00	80.000,00
36	Jakarta - Bandung	2.064.000,00	1.476.000,00	80.000,00

C. Tarif Transportasi Antar Kota

NO.	KOTA TUJUAN	TARIF TAKSI
1	2	3
1	Jakarta - Serang (Banten) (PP)	300.000,00
2	Jakarta - Bandung (PP)	400.000,00
3	Jakarta - Bogor (PP)	300.000,00

D. Fasilitas Transportasi Udara/Darat Perjalanan Dinas Luar Daerah

NO.	PEJABAT NEGARA / PNS	TARIF PP (Rp.)		KETERANGAN
		TAKSI	PESAWAT	
1	2	3	4	5
1	Kapuas Hulu	700.000,00	1.700.000,00	
2	Kayong Utara	-	1.400.000,00	Pesawat Udara +Angkutan Darat
3	Ketapang	-	1.100.000,00	
4	Sintang	400.000,00	1.300.000,00	Pesawat Udara +Angkutan Darat
5	Melawi	500.000,00	-	
6	Sekadau	300.000,00	-	
7	Sanggau	250.000,00	-	
8	Landak	200.000,00	-	
9	Bengkayang	240.000,00	-	
10	Sambas	240.000,00	-	
11	Singkawang	180.000,00	-	
12	Kab. Pontianak	120.000,00	-	
13	Ngabang	200.000,00	-	
14	Mempawah	140.000,00	-	
15	Kubu Raya	100.000,00	-	

E. Standar Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	PROPINSI	BESARNYA Rp.
1.	Aceh	123.000
2.	Sumatera Utara	232.000
3.	Riau	70.000
4.	Kepulauan Riau	105.000
5.	Jambi	128.000
6.	Sumatera Barat	192.000
7.	Sumatera Selatan	124.000
8.	Lampung	148.000
9.	Bengkulu	92.000
10.	Bangka Belitung	86.000
11.	Banten	320.000
12.	Jawa Barat	118.000
13.	D.K.I Jakarta	170.000
14.	Jawa Tengah	50.000
15.	D.I Yogyakarta	141.000

NO.	PROPINSI	BESARNYA Rp.
16.	Jawa Timur	148.000
17.	Bali	160.000
18.	Nusa Tenggara Barat	218.000
19.	Nusa Tenggara Timur	81.000
20.	Kalimantan Barat	145.000
21.	Kalimantan Tengah	94.000
22.	Kalimantan Selatan	141.000
23.	Kalimantan Timur	401.000
24.	Kalimantan Utara	353.000
25.	Sulawesi Utara	310.000
26.	Gorontalo	134.000
27.	Sulawesi Barat	217.000
28.	Sulawesi Selatan	128.000
29.	Sulawesi Tengah	151.000
30.	Sulawesi Tenggara	332.000
31.	Maluku	340.000
32.	Maluku Utara	403.000
33.	Papua	354.000
34.	Papua Barat	130.000

F. Uang Representasi

NO	URAIAN	JUMLAH PERHARI
1	Walikota/Wakil Walikota	Rp. 250.000,00
2	Pimpinan/Anggota DPRD/Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II	Rp. 150.000,00

G. Sewa Kendaraan Dalam Kota

NO.	PROPINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6 / BUS SEDANG	RODA 6 / BUS BESAR
1	2	3			
1	Aceh	Per hari	766.000,00	2.050.000,00	3.670.000,00
2	Sumatera Utara	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	2.920.000,00
3	Riau	Per hari	788.000,00	2.160.000,00	3.130.000,00
4	Kepulauan Riau	Per hari	820.000,00	2.160.000,00	3.560.000,00
5	Jambi	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	3.670.000,00
6	Sumatera Barat	Per hari	691.000,00	1.840.000,00	2.920.000,00
7	Sumatera Selatan	Per hari	691.000,00	1.950.000,00	3.670.000,00
8	Lampung	Per hari	691.000,00	1.840.000,00	2.920.000,00
9	Bengkulu	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	3.020.000,00
10	Bangka Belitung	Per hari	766.000,00	2.050.000,00	3.130.000,00
11	Banten	Per hari	691.000,00	1.840.000,00	2.920.000,00
12	Jawa Barat	Per hari	702.000,00	2.050.000,00	3.020.000,00
13	D.K.I Jakarta	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	3.020.000,00
14	Jawa Tengah	Per hari	691.000,00	1.840.000,00	2.920.000,00
15	D.I Yogyakarta	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	2.920.000,00
16	Jawa Timur	Per hari	691.000,00	1.840.000,00	2.920.000,00
17	Bali	Per hari	788.000,00	2.270.000,00	3.020.000,00
18	Nusa Tenggara Barat	Per hari	788.000,00	2.270.000,00	3.020.000,00
19	Nusa Tenggara Timur	Per hari	799.000,00	2.380.000,00	3.240.000,00
20	Kalimantan Barat	Per hari	777.000,00	2.050.000,00	3.350.000,00
21	Kalimantan Tengah	Per hari	820.000,00	2.590.000,00	3.670.000,00
22	Kalimantan Selatan	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	3.130.000,00
23	Kalimantan Timur	Per hari	809.000,00	2.160.000,00	3.560.000,00
24	Kalimantan Utara	Per hari	809.000,00	2.160.000,00	3.560.000,00
25	Sulawesi Utara	Per hari	799.000,00	2.050.000,00	3.460.000,00

NO.	PROPINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6 / BUS SEDANG	RODA 6 / BUS BESAR
1	2	3			6
26	Gorontalo	Per hari	734.000,00	1.950.000,00	3.020.000,00
27	Sulawesi Barat	Per hari	702.000,00	1.950.000,00	3.020.000,00
28	Sulawesi Selatan	Per hari	691.000,00	2.270.000,00	3.020.000,00
29	Sulawesi Tengah	Per hari	766.000,00	1.950.000,00	3.130.000,00
30	Sulawesi Tenggara	Per hari	766.000,00	2.050.000,00	3.130.000,00
31	Maluku	Per hari	885.000,00	2.700.000,00	3.780.000,00
32	Maluku Utara	Per hari	896.000,00	2.810.000,00	3.890.000,00
33	Papua	Per hari	1.025.000,00	3.780.000,00	4.860.000,00
34	Papua Barat	Per hari	971.000,00	3.240.000,00	4.210.000,00

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Tarif Perjalanan Dinas Dalam Kota

NO	KOMPONEN UANG HARIAN / TUJUAN	JUMLAH UANG TRANSPORT (Rp.)
1	2	3
1	Perjalanan dinas pulang pergi 0 sampai dengan 8 jam dalam kota	100.000
2	Perjalanan dinas pulang pergi dari 8 jam	150.000

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

A. Biaya Penginapan Dan Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah

NO	KOMPONEN UANG HARIAN / TUJUAN	BESARNYA UANG HARIAN				
		Walikota / Wakil Walikota (Rp.)	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah (Eselon IIa) / Eselon IIb (Rp.)	Eselon III / Fungsional Golongan IV (Rp.)	Eselon IV / Fungsional Golongan III (Rp.)	PNS Non Struktural / Fungsional Golongan II / CPNS (Rp.)
1	2	3	4	5	7	9
1	DKI Jakarta	9.250.000	1.616.000	1.330.000	1.140.000	930.000
	- Penginapan	8.720.000	1.086.000	800.000	610.000	400.000
	- Uang Harian	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000
2	Banten	4.178.000	1.800.000	1.394.000	1.167.000	770.000
	- Penginapan	3.808.000	1.430.000	1.024.000	797.000	400.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
3	D.I Yogyakarta	5.040.000	1.754.000	1.167.000	1.049.000	881.000
	- Penginapan	4.620.000	1.334.000	747.000	629.000	461.000
	- Uang Harian	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000
4	Jawa Barat	4.094.000	2.183.000	1.379.000	945.000	893.000
	- Penginapan	3.664.000	1.753.000	949.000	515.000	463.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
5	Jawa Timur	4.810.000	1.769.000	1.251.000	909.000	739.000
	- Penginapan	4.400.000	1.359.000	841.000	499.000	329.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
6	Jawa Tengah	4.516.000	1.848.000	1.394.000	867.000	720.000
	- Penginapan	4.146.000	1.478.000	1.024.000	497.000	350.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
7	Bali	5.361.000	2.290.000	1.784.000	1.384.000	1.138.000
	- Penginapan	4.881.000	1.810.000	1.304.000	904.000	658.000
	- Uang Harian	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
8	Nangroe Aceh Darussalam	4.780.000	1.668.000	1.440.000	770.000	730.000
	- Penginapan	4.420.000	1.308.000	1.080.000	410.000	370.000
	- Uang Harian	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
9	Sumatera Utara	5.330.000	1.584.000	1.073.000	875.000	680.000
	- Penginapan	4.960.000	1.214.000	703.000	505.000	310.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
10	Bengkulu	1.680.000	1.170.000	1.092.000	979.000	890.000
	- Penginapan	1.300.000	790.000	712.000	599.000	510.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000

NO	KOMPONEN UANG HARIAN / TUJUAN	BESARNYA UANG HARIAN				
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah (Eselon IIa) / Eselon IIb	Eselon III / Fungsional Golongan IV	Eselon IV / Fungsional Golongan III	PNS Non Struktural / Fungsional Golongan II / CPNS
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	7	9
11	Kepulauan Riau	4.645.000	1.655.000	1.020.000	872.000	650.000
	- Penginapan	4.275.000	1.285.000	650.000	502.000	280.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
12	Riau	4.187.000	1.538.000	1.238.000	820.000	750.000
	- Penginapan	3.817.000	1.168.000	868.000	450.000	380.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
13	Sumatera Barat	4.620.000	1.535.000	1.264.000	827.000	750.000
	- Penginapan	4.240.000	1.155.000	884.000	447.000	370.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
14	Sumatera Selatan	5.060.000	1.608.000	985.000	894.000	690.000
	- Penginapan	4.680.000	1.228.000	605.000	514.000	310.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
15	Bangka Belitung	3.745.000	1.720.000	1.260.000	943.000	714.000
	- Penginapan	3.335.000	1.310.000	850.000	533.000	304.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
16	Jambi	4.370.000	1.546.000	1.067.000	752.000	660.000
	- Penginapan	4.000.000	1.176.000	697.000	382.000	290.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
17	Lampung	4.340.000	1.679.000	1.170.000	754.000	736.000
	- Penginapan	3.960.000	1.299.000	790.000	374.000	356.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
18	Papua	3.430.000	2.248.000	1.334.000	1.040.000	994.000
	- Penginapan	2.850.000	1.668.000	754.000	460.000	414.000
	- Uang Harian	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000
19	Papua Barat	3.230.000	1.962.000	1.456.000	1.278.000	850.000
	- Penginapan	2.750.000	1.482.000	976.000	798.000	370.000
	- Uang Harian	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
20	Gorontalo	1.690.000	1.504.000	1.280.000	793.000	610.000
	- Penginapan	1.320.000	1.134.000	910.000	423.000	240.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
21	Kalimantan Selatan	4.630.000	2.059.000	1.196.000	880.000	759.000
	- Penginapan	4.250.000	1.679.000	816.000	500.000	379.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
22	Kalimantan Tengah	3.360.000	1.956.000	1.283.000	918.000	796.000
	- Penginapan	3.000.000	1.596.000	923.000	558.000	436.000
	- Uang Harian	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
23	Kalimantan Timur	4.430.000	3.451.000	2.026.000	980.000	880.000
	- Penginapan	4.000.000	3.021.000	1.596.000	550.000	450.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000

NO	KOMPONEN UANG HARIAN / TUJUAN	BESARNYA UANG HARIAN				
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah (Eselon IIa) / Eselon Iib	Eselon III / Fungsional Golongan IV	Eselon IV / Fungsional Golongan III	PNS Non Struktural / Fungsional Golongan II / CPNS
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	7	9
24	Kalimantan Utara	4.430.000	3.451.000	2.026.000	980.000	880.000
	- Penginapan	4.000.000	3.021.000	1.596.000	550.000	450.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
25	Kalimantan Barat	2.780.000	1.510.000	1.246.000	810.000	741.000
	- Penginapan	2.400.000	1.130.000	866.000	430.000	361.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
26	Maluku	3.380.000	1.410.000	1.060.000	925.000	794.000
	- Penginapan	3.000.000	1.030.000	680.000	545.000	414.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
27	Maluku Utara	3.540.000	1.942.000	1.030.000	908.000	810.000
	- Penginapan	3.110.000	1.512.000	600.000	478.000	380.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
28	Sulawesi Tenggara	2.230.000	1.450.000	1.182.000	868.000	800.000
	- Penginapan	1.850.000	1.070.000	802.000	488.000	420.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
29	Sulawesi Utara	3.570.000	1.923.000	1.010.000	919.000	712.000
	- Penginapan	3.200.000	1.553.000	640.000	549.000	342.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
30	Sulawesi Selatan	5.250.000	2.342.000	1.398.000	969.000	808.000
	- Penginapan	4.820.000	1.912.000	968.000	539.000	378.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
31	Sulawesi Tengah	2.400.000	1.668.000	1.264.000	863.000	759.000
	- Penginapan	2.030.000	1.298.000	894.000	493.000	389.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
32	Sulawesi Barat	1.670.000	1.440.000	1.320.000	835.000	770.000
	- Penginapan	1.260.000	1.030.000	910.000	425.000	360.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
33	NTB	3.869.000	3.178.000	1.177.000	980.000	800.000
	- Penginapan	3.429.000	2.738.000	737.000	540.000	360.000
	- Uang Harian	440.000	440.000	440.000	440.000	440.000
34	NTT	3.430.000	1.430.000	1.130.000	1.092.000	830.000
	- Penginapan	3.000.000	1.000.000	700.000	662.000	400.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

B. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

Uang Harian Paket Fullboard di Luar Kota, Paket Fullboard dan Fullday/Halfday di Dalam Kota

No.	Provinsi	Satuan	Fullboard di Luar Kota	Fullboard di Dalam Kota	Fullday Halfday di Dalam Kota
1	2	3	4	5	6
1.	Aceh	OH	120.000	100.000	85.000
2.	Sumatera Utara	OH	130.000	110.000	95.000
3.	Riau	OH	130.000	100.000	85.000
4.	Kepulauan Riau	OH	130.000	110.000	95.000
5.	Jambi	OH	130.000	110.000	95.000
6.	Sumatera Barat	OH	120.000	100.000	85.000
7.	Sumatera Selatan	OH	120.000	100.000	85.000
8.	Lampung	OH	130.000	110.000	95.000
9.	Bengkulu	OH	130.000	110.000	95.000
10.	Bangka Belitung	OH	130.000	110.000	95.000
11.	Banten	OH	120.000	100.000	85.000
12.	Jawa Barat	OH	150.000	125.000	105.000
13.	D.K.I. Jakarta	OH	180.000	150.000	130.000
14.	Jawa Tengah	OH	130.000	110.000	95.000
15.	D.I. Yogyakarta	OH	140.000	115.000	100.000
16.	Jawa Timur	OH	140.000	115.000	100.000
17.	Bali	OH	160.000	135.000	115.000
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	150.000	125.000	105.000
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	140.000	115.000	100.000
20.	Kalimantan Barat	OH	130.000	110.000	95.000
21.	Kalimantan Tengah	OH	120.000	100.000	85.000
22.	Kalimantan Selatan	OH	130.000	110.000	95.000
23.	Kalimantan Timur	OH	150.000	125.000	105.000
24.	Kalimantan Utara	OH	150.000	125.000	105.000
25.	Sulawesi Utara	OH	130.000	110.000	95.000
26.	Gorontalo	OH	130.000	110.000	95.000
27.	Sulawesi Barat	OH	120.000	100.000	85.000
28.	Sulawesi Selatan	OH	150.000	125.000	105.000
29.	Sulawesi Tengah	OH	130.000	110.000	95.000
30.	Sulawesi Tenggara	OH	130.000	110.000	95.000
31.	Maluku	OH	120.000	100.000	85.000
32.	Maluku Utara	OH	130.000	110.000	95.000
33.	Papua	OH	200.000	170.000	140.000
34.	Papua Barat	OH	160.000	135.000	115.000

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

C. Satuan Biaya Uang Harian Diklat

NO.	PROPINSI	SATUAN	DIKLAT
1	2	3	4
1	Aceh	OH	110.000,00
2	Sumatera Utara	OH	110.000,00
3	Riau	OH	110.000,00
4	Kepulauan Riau	OH	110.000,00
5	Jambi	OH	110.000,00
6	Sumatera Barat	OH	110.000,00
7	Sumatera Selatan	OH	110.000,00
8	Lampung	OH	110.000,00
9	Bengkulu	OH	110.000,00
10	Bangka Belitung	OH	120.000,00
11	Banten	OH	110.000,00
12	Jawa Barat	OH	130.000,00
13	D.K.I Jakarta	OH	160.000,00
14	Jawa Tengah	OH	110.000,00
15	D.I Yogyakarta	OH	130.000,00
16	Jawa Timur	OH	120.000,00
17	Bali	OH	140.000,00
18	Nusa Tenggara Barat	OH	130.000,00
19	Nusa Tenggara Timur	OH	130.000,00
20	Kalimantan Barat	OH	110.000,00
21	Kalimantan Tengah	OH	110.000,00
22	Kalimantan Selatan	OH	110.000,00
23	Kalimantan Timur	OH	130.000,00
24	Kalimantan Utara	OH	130.000,00
25	Sulawesi Utara	OH	110.000,00
26	Gorontalo	OH	110.000,00
27	Sulawesi Barat	OH	120.000,00
28	Sulawesi Selatan	OH	130.000,00
29	Sulawesi Tengah	OH	110.000,00
30	Sulawesi Tenggara	OH	110.000,00
31	Maluku	OH	110.000,00
32	Maluku Utara	OH	130.000,00
33	Papua	OH	170.000,00
34	Papua Barat	OH	140.000,00

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Rincian Jumlah Pemberian Bahan Bakar Minyak (BBM) Perjalanan Dinas Dalam Daerah

NO.	Dari Pontianak ke Kota Yang Dituju	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	(s/d 2500 cc) Liter	(>2500 cc) Liter
1	2	3	4	5
1	Anjungan	130	22	33
2	Aruk	610	102	153
3	Bodok	484	81	121
4	Bengkayang	430	72	108
5	Darit	374	63	94
6	Entikong	628	105	157
7	Jalimpo	386	65	97
8	Karangan	208	35	52
9	Karimunting	230	39	58
10	Ledo	510	85	128
11	Mandor	176	30	44
12	Meliau	584	98	146
13	Mempawah	134	23	34
14	Menjalin	184	31	46
15	Nanga Suhaid	1190	199	298
16	Nanga Badau	1480	247	370
17	Nanga Pinoh	902	151	226
18	Nanga Silat	950	159	238
19	Ngabang	354	59	89
20	Ngarak	150	25	38
21	Pahauman	270	45	68
22	Paloh	524	88	131
23	Pemangkat	350	59	88
24	Peniti	60	10	15
25	Putussibau	1320	220	330
26	Samalantan	358	60	90
27	Sambas	450	75	113
28	Sanggau	534	89	134
29	Sanggau Ledo	550	92	138
30	Sebedu	212	36	53
31	Sebangkau	340	57	85
32	Sebawi	414	69	104
33	Sekadau	632	106	158
34	Selakau	322	54	81
35	Seluas	614	103	154
36	Semitau	1090	182	273
37	Sempalai	402	67	101
38	Semuntai	570	95	143
39	Senakin	238	40	60
40	Serimbu	466	78	117

NO.	Dari Pontianak ke Kota Yang Dituju	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	(s/d 2500 cc) Liter	(>2500 cc) Liter
1	2	3	4	5
41	Sidas	302	51	76
42	Simpang Tanjung	540	90	135
43	Singkawang	290	49	73
44	Sintang	790	132	198
45	Siu Pinyuh	100	17	25
46	Sosok	430	72	108
47	Sui. Duri	182	31	46
48	Sui Pinang	428	72	107
49	Sui Raya	220	37	55
50	Tayan	530	89	133
51	Tebas	390	65	98
52	Tebelian	764	128	191
53	Teluk Suak	242	41	61
54	Toho	160	27	40

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

A. Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat dilakukan oleh Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil atas perintah pejabat yang berwenang.
2. Tenaga Non PNS tidak dapat melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
3. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
 - a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. Pendidikan dan pelatihan (training);
 - c. Studi banding;
 - d. Seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. Promosi potensi daerah;
 - f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. Pertemuan Internasional;
 - h. Penandatanganan perjanjian internasional.
4. Perjalanan dinas yang berkaitan dengan pertemuan Internasional dan penandatanganan Perjanjian Internasional perlu pertimbangan Menteri Dalam Negeri.
5. Lamanya waktu perjalanan dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

B. Dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus memiliki dokumen perjalanan dinas luar negeri.
2. Dokumen perjalanan dinas luar negeri meliputi :
 - a. Surat izin pemerintah
 - b. Passport dinas (service pasport) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - c. Exit permit.
 - d. Visa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Kerangka Acuan Kerja dan
 - f. Undangan.

C. Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil yang akan melakukan perjalanan dinas keluar negeri wajib mengajukan Surat Permohonan kepada Pemerintah melalui Gubernur.
2. Surat Permohonan memuat :
 - a. Nama dan jabatan.
 - b. NIP bagi pegawai negeri sipil.
 - c. Tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri.
 - d. Kota/Negara yang dituju.
 - e. Waktu Pelaksanaan.
 - f. Sumber pembiayaan.
3. Surat Permohonan dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan atau sesuai dengan dokumen pendukung.

D. Dokumen Pendukung Surat Permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Dokumen pendukung dalam rangka pendidikan dan pelatihan/training.
 - a. Dokumen program pendidikan S1, S2, dan S3 meliputi :
 - 1) Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain rencana anggaran satuan kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MOU.
 - 2) Surat konfirmasi dari negara yang dituju antara lain surat dari perguruan tinggi yang dinyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut.
 - 3) Surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar izin yang diberikan.
 - 4) MOU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri seperti Sister City/Sister Province.
 - b. Dokumen program pelatihan (training) meliputi :
 - 1) Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (training), antara lain rencana anggaran satuan kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MOU.
 - 2) Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti pelatihan di lembaga tersebut.
 - 3) Surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar izin yang diberikan.
 - 4) MOU kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri seperti Sister City/Sister Province.
 - 5) Proposal/Kerangka Acuan Program Kerja.
2. Dokumen pendukung dalam rangka study banding meliputi :
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama study banding, antara lain rencana anggaran satuan kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MOU.
 - b. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melakukan study banding.
 - c. MOU kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri.
 - d. Proposal/Kerangka Acuan Program Kerja.
3. Dokumen pendukung dalam rangka konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya, meliputi :
 - a. Surat undangan dari penyelenggara konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya di luar negeri kepada yang bersangkutan.
 - b. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya, antara lain rencana anggaran satuan kerja, DIP, Surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MOU.
4. Dokumen pendukung dalam rangka promosi potensi daerah, meliputi :
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama promosi, antara lain rencana anggaran satuan kerja, DIP, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MOU.
 - b. Surat undangan dari penyelenggara promosi di luar negeri kepada Pemerintah Daerah.
 - c. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak penyelenggara promosi di luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan promosi.
 - d. Rekomendasi instansi terkait di pusat tentang keikut sertaan Daerah

5. Dokumen pendukung dalam rangka kerjasama daerah dengan Pihak Luar Negeri, meliputi :
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan antara lain rencana anggaran satuan kerja, surat jaminan dari sponsor atau kontrak/perjanjian/MOU.
 - b. Surat undangan dari mitra kerjasama di Luar Negeri bila ada.
 - c. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan dalam rangka kerjasama.

6. Dokumen pendukung dalam rangka kunjungan persahabatan/kebudayaan, meliputi :
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan, antara lain rencana anggaran satuan kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MOU.
 - b. Surat undangan dari pihak/lembaga/badan di luar negeri.
 - c. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dari surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan.

Satuan Biaya Uang Harian (Uang Makan, Uang Saku Transportasi Lokal, dan Uang Penginapan) Perjalanan Dinas Luar Negeri

(dalam US\$)

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / PNS Golongan IVc	Pegawai Negeri Sipil Golongan IIIc s/d IV b	Pegawai Negeri Sipil golongan IIIb kebawah
	AMERIKA UTARA				
1	Amerika Serikat	527	473	417	343
2	Kanada	447	404	368	307
	AMERIKA SELATAN				
3	Argentina	395	277	242	241
4	Venezuela	464	323	287	286
5	Brazil	436	341	291	241
6	Chile	415	316	270	222
7	Colombia	386	281	240	221
8	Peru	383	277	237	221
9	Suriname	389	295	252	207
10	Ekuador	385	273	242	241
	AMERIKA TENGAH				
11	Mexico	429	318	282	281
12	Kuba	406	305	261	221
13	Panama	414	307	272	271
	EROPA BARAT				
14	Austria	504	453	318	317
15	Belgia	466	419	282	281
16	Perancis	512	464	382	381
17	Rep.Federasi Jerman	443	411	282	281
18	Belanda	463	416	272	271
19	Swiss	509	456	322	321
	EROPA UTARA				
20	Denmark	472	427	275	241
21	Finlandia	453	409	354	313
22	Norwegia	517	465	288	286
23	Swedia	466	436	342	341
24	Kerajaan Inggris	587	534	432	431
	EROPA SELATAN				
25	Bosnia Herzegovia	456	420	334	333
26	Kroasia	483	444	353	352
27	Spanyol	457	413	287	286
28	Yunani	422	379	242	241
29	Italia	520	472	372	371
30	Portugal	425	382	242	241
31	Serbia	401	361	313	277

(dalam US\$)

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / PNS Golongan IVc	Pegawai Negeri Sipil Golongan IIIc s/d IV b	Pegawai Negeri Sipil Golongan IIIb kebawah
<u>EROPA TIMUR</u>					
32	Bulgaria	406	367	320	284
33	Czech	426	390	331	293
34	Hongaria	421	381	339	300
35	Polandia	401	361	313	277
36	Rumania	416	381	313	277
37	Rusia	556	512	407	406
37	Slovakia	429	387	335	297
39	Ukraina	425	382	328	290
<u>AFRIKA BARAT</u>					
40	Nigeria	361	313	292	291
41	Senegal	334	276	206	201
<u>AFRIKA TIMUR</u>					
42	Ethiopia	312	257	192	167
43	Kenya	334	276	206	196
44	Madagaskar	296	244	182	181
45	Tanzania	330	272	203	182
46	Zimbabwe	285	244	216	215
47	Mozambique	319	263	212	211
<u>AFRIKA SELATAN</u>					
48	Namibia	300	247	185	161
49	Afrika Selatan	304	251	202	201
<u>AFRIKA UTARA</u>					
50	Aljazair	342	308	287	286
51	Mesir	368	273	212	190
52	Maroko	304	251	192	191
53	Tunisia	293	241	187	186
54	Sudan	342	282	210	184
55	Libya	308	254	189	165
<u>ASIA BARAT</u>					
56	Azerbaijan	498	459	365	364
57	Bahrain	405	286	222	208
58	Irak	397	283	220	201
59	Yordania	365	254	197	196
60	Kuwait	406	283	257	256
61	Libanon	357	267	207	186
62	Qatar	386	276	215	196
63	Arab Suriah	358	257	200	196
64	Turki	365	270	210	188
65	Pst. Arab Emirat	459	323	302	301
66	Yaman	353	241	197	196
67	Saudi Arabia	391	276	215	201
68	Kesultanan Oman	359	254	197	185
<u>ASIA TIMUR</u>					
69	Rep. Rakyat Cina	378	238	207	206
70	Hongkong	472	320	287	286
71	Jepang	519	303	262	261
72	Korea Selatan	421	326	297	296
73	Korea Utara	395	238	207	206
<u>ASIA SELATAN</u>					
74	Afganistan	385	226	173	172
75	Bangladesh	339	196	167	166
76	India	352	263	242	241

(dalam US\$)

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / PNS Golongan IVc	Pegawai Negeri Sipil Golongan IIIc s/d IV b	Pegawai Negeri Sipil Golongan IIIb kebawah
77	Pakistan	343	203	182	181
78	Srilanka	348	201	167	166
79	Iran	351	260	202	181
	ASIA TENGAH				
80	Uzbekistan	392	352	287	254
81	Kazakhstan	456	420	334	333
	ASIA TENGGARA				
82	Philipina	412	278	222	221
83	Singapura	424	290	224	221
84	Malaysia	381	253	212	211
85	Thailand	392	275	211	201
86	Myanmar	368	250	197	196
87	Laos	380	262	202	196
88	Vietnam	383	265	204	196
89	Brunei Darussalam	374	256	197	196
90	Kamboja	296	223	197	196
91	Timor Leste	392	354	229	196
	ASIA PASIFIK				
92	Australia	439	403	272	271
93	Selandia Baru	392	246	222	221
94	Kaledonia Baru	425	387	276	224
95	Papua Nugini	385	353	237	192
96	Fiji	363	329	221	179

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Satuan Biaya Tiket Perjalanan Dinas Luar Negeri

(dalam US\$)

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif Walikota / Wakil Walikota	Bisnis Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / PNS Golongan IVc	Ekonomi Golongan IVb kebawah
AMERIKA UTARA				
1	Chicago	12.471	6.749	3.587
2	Houston	12.635	6.487	3.591
3	Los Angeles	11.187	5.809	3.178
4	New York	14.761	6.040	3.753
5	Ottawa	12.266	6.924	4.083
6	San Fransisco	12.468	6.623	2.771
7	Toronto	11.750	8.564	3.201
8	Vancouver	10.902	7.458	3.277
9	Washington	14.428	8.240	3.743
AMERIKA SELATAN				
10	Bogota	18.399	9.426	7.713
11	Brazilia	16.393	11.518	5.970
12	Boenos Aires	13.237	9.134	5.970
13	Caracas	17.832	10.399	5.130
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
AMERIKA TENGAH				
17	Mexico City	11.822	7.831	3.966
18	Havana	14.702	11.223	7.335
19	Panama City	23.291	14.389	13.570
EROPA BARAT				
20	Vienna	10.520	4.177	3.357
21	Brussels	10.713	5.994	3.870
22	Marseilles	10.850	5.074	3.541
23	Paris	10.724	6.085	3.331
24	Berlin	10.277	6.126	3.959
25	Bern	11.478	6.056	4.355
26	Bonn	10.945	5.023	3.753
27	Hamburg	7.464	6.031	3.825
28	Geneva	8.166	5.370	4.333
29	Amsterdam	8.216	5.898	3.331
EROPA UTARA				
30	Copenhagen	9.696	4.920	3.730
31	Helsinki	10.023	5.931	3.681
32	Stockholm	9.917	5.506	3.433
33	London	10.980	5.446	4.153
34	Oslo	9.856	4.773	4.049
EROPA SELATAN				
35	Sarajevo	11.778	7.129	6.033
36	Zagreb	14.446	6.334	2.794

(dalam US\$)

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / PNS Golongan IVc	Golongan IVb kebawah
37	Attens	14.911	9.256	8.041
38	Lisbon	9.309	4.746	3.383
39	Madrid	10.393	4.767	3.631
40	Rome	8.714	4.774	3.851
41	Beograd	9.921	6.158	5.350
EROPA TIMUR				
42	Bratislava	6.993	4.341	3.771
43	Bucharest	8.839	4.982	4.113
44	Kiev	10.860	6.029	5.193
45	Moscow	9.537	7.206	5.143
46	Praque	8.484	6.748	3.451
47	Sofia	7.473	6.346	3.612
48	Warsawa	10.777	5.052	3.447
AFRIKA BARAT				
49	Dakkar	12.900	9.848	8.555
50	Abuja	10.281	7.848	6.818
AFRIKA TIMUR				
51	Addis Ababa	7.700	5.808	5.552
52	Nairobi	8.732	7.966	6.081
53	Antananarive	11.779	9.000	8.282
54	Dar Es Salaam	8.947	6.599	5.733
55	Harare	11.118	10.600	5.747
AFRIKA SELATAN				
56	Windhoek	18.241	11.774	7.510
57	Cape Town	14.941	8.438	7.330
58	Johannesburg	11.255	8.524	6.275
AFRIKA UTARA				
59	Algeria	9.536	6.593	5.710
60	Cairo	7.820	6.414	4.037
61	Khartoum	5.904	4.507	3.915
62	Rabbat	8.910	7.721	5.665
63	Tripoli	6.551	5.706	4.975
64	Tunisia	9.419	4.958	4.175
ASIA BARAT				
65	Manama	6.400	5.992	4.700
66	Baghdad	5.433	4.148	3.545
67	Amman	7.561	6.431	3.545
68	Kuwait	6.771	4.273	3.110
69	Beirut	7.703	4.490	3.730
70	Doha	5.216	3.639	2.745
71	Damascus	8.684	5.390	3.325
72	Ankara	9.449	6.643	3.581
73	Abu Dhabi	5.283	4.976	2.727
74	Sanaa	8.205	5.878	3.679
75	Jeddah	6.446	3.785	3.321
76	Muskat	6.469	5.156	3.727
77	Riyadh	5.359	3.510	3.000

(dalam US\$)

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / PNS Golongan IVc	Golongan IVb kebawah
ASIA TENGAH				
78	Tashkent	13.617	8.453	7.343
79	Astana	13.661	12.089	8.962
ASIA TIMUR				
80	Beijing	2.595	2.140	1.623
81	Hongkong	3.028	2.633	1.257
82	Osaka	3.204	2.686	1.864
83	Tokyo	3.734	2.675	1.835
84	Pyongyang	2.421	1.999	1.737
85	Seoul	3.233	2.966	1.737
ASIA SELATAN				
86	Kaboul	6.307	3.905	3.208
87	Taheran	4.475	3.416	2.920
88	Colombo	3.119	2.562	1.628
89	Dhaka	3.063	2.417	1.092
90	Islamabad	5.482	3.333	2.501
91	Karachi	4.226	3.633	2.321
92	New Delhi	3.380	2.009	1.673
ASIA TENGGARA				
93	Bandar Seri Bagawan	1.628	1.147	919
94	Bangkok	2.344	1.155	823
95	Davao City	2.757	2.558	1.641
96	Hanoi	1.833	1.833	1.656
97	Ho Chi Minh	1.677	1.503	1.235
98	Johor Baharu	1.195	911	525
99	Kota Kinibalu	1.894	1.427	694
100	Kuala Lumpur	1.158	659	585
101	Manila	2.453	1.614	1.150
102	Penang	918	766	545
103	Pnom Penh	2.202	1.981	1.627
104	Singapore	991	673	403
105	Vientiane	2.274	2.025	1.420
106	Yangon	1.468	1.212	1.053
ASIA PASIFIK				
107	Canberra	5.506	4.926	2.500
108	Darwin	6.689	4.900	3.964
109	Melbourne	4.886	3.814	2.858
110	Nourmea	6.940	5.917	3.780
111	Perth	5.771	1.801	1.525
112	Port Moresby	8.252	7.398	5.034
113	Sydney	4.629	4.237	2.557
114	Vanimo	3.318	2.740	2.380
115	Wellington	6.561	4.687	3.413

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Format : Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas

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

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(pejabat penerbit Surat Perintah Tugas)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama :(pelaksana SPD)
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, 2015
Yang Membuat Pernyataan

(.....)
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

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 Tugas nomor Tanggal dan SPPD Nomor tanggal, atas nama :

Nama :(pelaksana SPD)

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, 2015
Yang Membuat Pernyataan

(.....)
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

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

(.....)
NIP.

Pontianak, 2015
Pelaksana Perjalanan Dinas,

(.....)
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Format : Rincian Biaya Perjalanan Dinas

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS			
Lampiran SPD Nomor :			
Tanggal :			
No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
	Jumlah	Rp.	
		Pontianak,	2015
Telah dibayar sejumlah		telah menerima jumlah uang sebesar	
Rp.		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.	

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

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.	
Ditetapkan di Pontianak Pada tanggal		
WALIKOTA PONTIANAK		
(.....)		
Tembusan :		
1.		
2.		

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

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.	
Ditetapkan di Pontianak Pada tanggal		
Ketua DPRD		
(.....)		
Tembusan :		
1.		
2.		

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Format : Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah

Lembar ke :
Kode no :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

SKPD Nomor

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.

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Format : Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD

Lembar ke :
Kode no :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

SKPD Nomor

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, 2015
Sekretaris DPRD

(.....)
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVII
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Format : Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD

VII. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	
VIII. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IX. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
X. 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	
XI. Catatan Lain-lain	
XII. 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, 2015 Sekretaris DPRD (.....) NIP.	

WALIKOTA PONTIANAK,

SUTARMIDJI

PENJELASAN
PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2015

Pasal 2

- 1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal (2) huruf a terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 3

- 1) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada pasal (3) wajib dilaksanakan oleh:
 - a. Atasan Pelaksana SPD dalam menerbitkan dan mengawasi pelaksanaan Surat Perintah Tugas;
 - b. Pelaksana SPD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas.
- 2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada pasal (3) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana SPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai;
 - c. tidak terdapat Perjalanan Dinas keluar kantor untuk kegiatan yang seharusnya dapat dilakukan di kantor;
 - d. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.
- 3) Dalam rangka menjaga terpenuhinya pelaksanaan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada pasal (3) :
 - a. Penerbit Surat Tugas:
 - 1) membatasi pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam Kota hanya sampai dengan 8 jam, kecuali pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud memang sangat diperlukan penyelesaiannya lebih dari 8 jam; dan
 - 2) memastikan pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam Kota sampai dengan 8 jam sesuai Surat Tugas yang dibuktikan dengan Bukti Cap SKPD tujuan dan menjadi bagian atau lampiran pada Surat Tugas serta menyampaikan laporan perjalanan dinas.
 - b. Pelaksana SPD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai tugas yang diberikan;
 - 2) segera kembali ke tempat kedudukan semula apabila kinerja telah tercapai; dan
 - 3) segera mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

Pasal 6

- 1) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- 2) SPD sebagaimana dimaksud pada pasal 6 dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- 3) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran SKPD yang bersangkutan.

Pasal 7

- 1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- 2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas dimaksud dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Pontianak;
- 3) Rincian biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- 4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya

Pasal 9

- 1) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada pasal 9 mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam Surat Tugas.
- 2) Pertanggungjawaban uang harian sebagaimana dimaksud pada pasal 9 sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas. Jumlah hari dapat dilihat berdasarkan Boarding Pass dan/atau tiket kepulangan. Kelebihan pembayaran uang harian dikembalikan pada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- 3) Uang harian Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan dengan paket *meeting (fullboard/ fullday/ halfday)* dibayarkan sebesar uang saku paket *meeting (fullboard/ fullday/ halfday)* sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan rapat, seminar, dan sejenisnya.

Pasal 10

- 1) Biaya transportasi dalam Kota diberikan kurang dari 8 (delapan) jam dan/atau lebih dari 8 (delapan) jam dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini. Pembayaran biaya transportasi dalam Kota diberikan sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- 2) Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transportasi dalam Kota.