



WALIKOTA DUMAI

PERATURAN WALIKOTA DUMAI NOMOR 12 TAHUN 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DUMAI
SERTA PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan ketertiban, efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penggunaan anggaran khususnya pada belanja perjalanan dinas, dipandang perlu untuk melakukan pengaturan berdasarkan prinsip kebutuhan nyata (*at cost*) sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal I Peraturan Menteri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 dinyatakan bahwa perjalanan dinas dalam negeri dilaksanakan dengan menggunakan prinsip kebutuhan nyata (*at cost*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun

2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4659);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013.
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
16. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 2 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2005 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 7 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 2 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2007 Nomor 7 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2012 Nomor 6 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DUMAI SERTA PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DUMAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 beserta institusi jajarannya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah atau selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Dumai selaku pengguna anggaran dan pengguna barang.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Dumai.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kota Dumai.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia 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 di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah yang menduduki jabatan struktural eselon II, eselon III dan eselon IV serta jabatan fungsional.
10. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 km (lima kilometer) yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
14. Biaya kebutuhan nyata (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
16. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
17. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/SKPD berada.
18. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
19. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan kedinasan.
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD sesuai dengan identitas Pejabat Negara/Pejabat/PNS /PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
22. Biaya transportasi adalah biaya yang digunakan untuk membiayai angkutan udara, laut dan darat yang digunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
23. Biaya Sewa Kendaraan adalah biaya yang digunakan untuk penyewaan kendaraan yang digunakan di tempat melaksanakan tugas.

24. Biaya penginapan adalah biaya yang dikeluarkan untuk pembayaran penginapan selama melaksanakan perjalanan dinas, sesuai tingkatan yang ditentukan.
25. Uang Harian adalah uang yang digunakan untuk uang saku, uang makan dan uang transportasi lokal selama melaksanakan perjalanan dinas.

BAB II PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

Bagian Kedua Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula dalam wilayah Kota Dumai.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ketempat tujuan di luar Kota Dumai dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti untuk keperluan monitoring, pembinaan, pengawasan, konsultasi dan koordinasi serta aktivitas kedinasan lainnya dengan tetap mengedepankan asas kewajaran, kepatutan, efektifitas dan efisiensi.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas, ujian jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;
 - b. ditugaskan mengikuti sosialisasi, *workshop*, rapat, seminar, lokakarya pendidikan/pelatihan dinas diluar tempat kedudukan apabila penyelenggara dari Kementerian terkait, Instansi Pemerintah atau Lembaga Nonkementerian yang bekerjasama dan/atau direkomendasikan oleh Kementerian terkait;
 - c. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman pegawai yang meninggal dunia sedang dalam melakukan tugas kepentingan negara/daerah;
 - d. menjenguk dan/atau menjemput pegawai yang sakit sedang dalam melakukan tugas kepentingan negara/daerah; dan/atau

- e. pindah tugas untuk kepentingan negara/daerah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. dalam rangka konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi Kementerian/Lembaga atau Instansi Pemerintah terkait atau ke daerah lain di luar Provinsi Riau, dilakukan secara selektif dan dibatasi dengan ketentuan:
 - 1. untuk konsultasi/koordinasi/sinkronisasi hanya dilakukan oleh pejabat struktural maksimal 3 (tiga) orang dan dapat diberikan biaya perjalanan dinas dengan jumlah hari maksimal 5 (lima) hari kalender atau ditentukan lain oleh Pejabat yang berwenang dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi serta asas kewajaran dan kepatutan; dan
 - 2. dilengkapi dengan laporan hasil konsultasi/koordinasi/sinkronisasi dimaksud;
 - g. dalam rangka konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi ke Pemerintah Provinsi Riau atau Kabupaten/Kota di Provinsi Riau, dilakukan secara selektif dan dibatasi dengan ketentuan:
 - 1. untuk konsultasi/koordinasi/sinkronisasi hanya dilakukan oleh pejabat struktural maksimal 3 (tiga) orang dan dapat diberikan biaya perjalanan dinas dengan jumlah hari maksimal 3 (tiga) hari kalender atau ditentukan lain oleh Pejabat yang berwenang dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi serta asas kewajaran dan kepatutan; dan
 - 2. dilengkapi dengan laporan hasil konsultasi/koordinasi/sinkronisasi dimaksud.
- (5) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dan huruf g dapat dikecualikan dengan ketentuan keseluruhan telah tertuang dalam DPA-SKPD dalam rangka untuk kemajuan pelaksanaan Pemerintah daerah.
- (6) Perjalanan dinas dalam rangka memenuhi undangan, dilakukan secara selektif dengan jumlah orang dan jumlah hari disesuaikan dengan maksud dan isi undangan dimaksud.
- (7) Perjalanan dinas bagi PNS yang mendapatkan tugas khusus seperti mendampingi Pejabat Negara/Pejabat/Pimpinan dan Anggota DPRD dipertimbangkan dan diputuskan oleh Pejabat yang berwenang sesuai situasi, kondisi dan kepentingannya.
- (8) Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, baik dalam rangka memenuhi undangan maupun atas inisiatif Pejabat Negara, dapat didampingi oleh Istri Pejabat Negara.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dapat dilaksanakan oleh personal diluar Pejabat Negara, Pejabat, PNS dan PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (2) Personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti Kelompok Tani/Nelayan, Murid Teladan, Kader Kesehatan, Organisasi Non Kedinasan/Masyarakat, Kelompok Seniman, Tokoh Masyarakat, Konsultan, Narasumber dan lain sebagainya.
- (3) Personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah yang mempunyai keterkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.

- (4) Jumlah personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat ditugaskan maksimal sebanyak 3 (tiga) orang, kecuali ditentukan lain dengan jumlah hari perjalanan dinas, maksimal sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pejabat/Pimpinan dan Anggota DPRD sebagai penanggungjawab yang menyertainya.

Bagian Ketiga
Mekanisme Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan/perintah dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD harus diberikan SPT dan SPPD dari Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi Istri Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) harus memperoleh rekomendasi dari Pejabat Negara.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus memperoleh rekomendasi dari Pejabat yang berwenang dan disetujui oleh atasan langsung Pejabat yang berwenang.
- (5) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan sarana transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dimaksud.
- (6) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD yang bersangkutan, kecuali hal teknis yang harus melibatkan SKPD lain terkait.

Pasal 6

- (1) Dalam penerbitan SPT dan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya; dan/atau
 - b. dalam hal memberikan persetujuan/perintah perjalanan dinas di luar wilayah jabatan, Pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah dari atasan langsung Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. SPT ditandatangani oleh atasan langsung Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk dan SPPD ditandatangani oleh dirinya sendiri atas nama atasan langsung Pejabat yang berwenang sepanjang perjalanan dinas tersebut dalam wilayah jabatannya; dan/atau
 - b. SPT dan SPPD ditandatangani oleh atasan langsung Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk apabila perjalanan dinas tersebut di luar wilayah jabatannya.

Pasal 7

- (1) Pejabat berwenang dapat membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas.
- (2) Pejabat yang berwenang dan Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab penuh atas kerugian yang diderita daerah sebagai akibat kesalahan, kelalaian, atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.

Pasal 8

Penandatanganan SPT maupun SPPD untuk perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku untuk DPRD.

Pasal 9

Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) harus dilengkapi dengan SPT dan SPPD yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat Negara.

Pasal 10

Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus dilengkapi dengan SPT dan SPPD yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan wilayah tugasnya.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Komponen Dan Pembebanan Pembayaran

Pasal 11

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas terdiri dari:
 - a. biaya transportasi menuju dan dari daerah tujuan;
 - b. biaya sewa kendaraan;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang harian; dan
 - e. uang representasi.
- (2) Untuk komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dibayarkan seluruhnya secara kebutuhan nyata (*at cost*).
- (3) Untuk komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dibayarkan seluruhnya secara *lumpsum* sesuai hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan lokasi dimana pelaksana perjalanan dinas berada.
- (4) Untuk komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibayarkan seluruhnya secara *lumpsum* sesuai hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.

- (5) Biaya transportasi menuju dan dari daerah tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah biaya dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan dan kepulangan ke tempat kedudukan sesuai dengan nilai atau harga yang tercantum pada tiket/*airport tax*/Retribusi/bukti pembayaran yang dipertanggung jawabkan oleh pelaksana perjalanan dinas yang terdiri atas biaya:
 - a. transportasi udara beserta *airport tax*-nya;
 - b. transportasi darat beserta biaya Retribusinya; dan
 - c. transportasi laut beserta biaya Retribusinya.
- (6) Uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan hanya kepada Pejabat Negara.
- (7) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat menginap lainnya.
- (8) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang saku.
- (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan hanya untuk perjalanan dinas bagi Pejabat Negara/Pejabat eselon II dan pejabat lain yang setara.

Pasal 12

Besaran komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) sesuai dengan standar biaya yang berlaku dan ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam DPA-SKPD bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas dalam melaksanakan tugasnya tidak menggunakan fasilitas angkutan umum darat, maka kepada yang bersangkutan dapat dilakukan pembayaran transportasi didasarkan atas tanda bukti pembelian bahan bakar minyak dan pendukung lainnya yang ditentukan dan diyakini kebenarannya serta memperhatikan kepatutan dan kewajarannya.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas angkutan umum darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka biaya sewa kendaraan di daerah tujuan tidak dibayarkan dan sudah termasuk biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut.

Pasal 15

- (1) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak dapat menunjukkan sebagian bukti pembayaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) karena suatu kondisi yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga untuk memperoleh biaya pengganti secara nyata atau riil (*at cost*), maka yang bersangkutan harus membuat pernyataan mengenai pengeluaran biaya transportasi dan bukti pembayaran.
- (2) Sebagian bukti pembayaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya transportasi dari Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan ke tempat penginapan serta sebaliknya.
- (3) Pembuatan pernyataan dan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus benar dan dapat dipertanggungjawabkan dan dinilai patut serta wajar yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II Peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan yang sama, maka seluruh Pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari tingkatan atau golongan yang ditentukan bagi pelaksana perjalanan dinas, maka Pelaksana perjalanan dinas maksimal menggunakan fasilitas kamar sesuai dengan standar biaya yang telah ditentukan.
- (3) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas dalam melaksanakan tugasnya tidak menggunakan fasilitas penginapan, maka kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di daerah tempat tujuan atau antara, sesuai dengan tingkatan atau golongan pelaksana perjalanan dinas.
- (4) Pembayaran kepada pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara *lumpsum*.

Pasal 17

Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf f dan huruf g dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana perjalanan dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan.

Pasal 18

Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat dimintakan kepada Pejabat yang berwenang untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:

- a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi dan/atau lainnya;
- b. Surat keterangan dari tempat perjalanan dinas; dan/atau
- c. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dapat dilakukan pembayaran panjar maksimal sebesar 50 % (lima puluh persen) dari standarisasi biaya yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Perhitungan kurang atau lebih dari pembayaran sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan yakni pada perhitungan SPPD rampung dengan Bendahara Pengeluaran/Pembantu, Bendahara Pengeluaran atau petugas lain yang ditunjuk.
- (3) Bentuk/format pembayaran uang muka/panjar pelaksanaan perjalanan dinas mengacu pada lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas bagi pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) setinggi-tingginya disetarakan dengan PNS Golongan II, kecuali bagi Konsultan dan/atau Narasumber.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas khusus bagi pelaksana perjalanan dinas dengan kategori konsultan dan/atau nara sumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dapat dibayarkan biaya perjalanan dinasnya, disetarakan dengan PNS Golongan IV dengan memperhatikan tingkat pendidikan, kepatutan dan tugas yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas bagi pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. biaya transportasi diberikan setara dengan Pejabat Negara;
 - b. uang harian diberikan setara dengan Golongan III; dan
 - c. biaya sewa kendaraan, biaya penginapan dan uang representasi tidak diberikan bagi pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 21

Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD serta pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 ayat (3), dilarang menerima biaya perjalanan dinas secara rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 22

- (1) Total biaya transportasi darat, laut dan udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a yang terdapat dalam standar yang telah ditetapkan oleh Walikota merupakan biaya maksimal/tertinggi yang dapat ditolerir dan dibayarkan guna keperluan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal total biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipertanggungjawabkan oleh pelaksana perjalanan dinas lebih rendah dari biaya panjar transportasi yang telah diterima, maka pelaksana perjalanan dinas harus dan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya panjar yang diterimanya tersebut.

- (3) Dalam hal total biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipertanggungjawabkan oleh pelaksana perjalanan dinas lebih tinggi dari biaya panjar transportasi yang telah diterima, maka dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).

Pasal 23

- (1) Total biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, yang terdapat dalam standar yang telah ditetapkan oleh Walikota, merupakan biaya maksimal/tertinggi yang dapat ditolerir dan dibayarkan guna keperluan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal total biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipertanggungjawabkan oleh pelaksana perjalanan dinas lebih rendah dari biaya panjar penginapan yang telah diterima, maka pelaksana perjalanan dinas harus dan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya panjar yang diterimanya tersebut.
- (3) Dalam hal total biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipertanggungjawabkan oleh pelaksana perjalanan dinas lebih tinggi dari biaya panjar transportasi yang telah diterima, maka dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).

Bagian Kedua Biaya Perjalanan Dinas Tertentu

Pasal 24

- (1) Perjalanan dinas tertentu adalah perjalanan dinas yang biayanya baik sebagian ataupun seluruhnya ditanggung oleh penyelenggara.
- (2) Biaya perjalanan dinas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hanya pada komponen yang belum ditanggung oleh pihak penyelenggara kecuali ditentukan lain.

Pasal 25

- (1) Biaya perjalanan dinas tertentu apabila biaya penginapan ditanggung oleh penyelenggara, maka diberikan biaya perjalanan dinas berupa:
 - a. biaya transportasi untuk keberangkatan dan kepulangan;
 - b. biaya penginapan untuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan dilaksanakan;
 - c. uang harian selama mengikuti kegiatan, maksimal selama 5 (lima) hari;
 - d. biaya representasi selama mengikuti kegiatan, maksimal selama 5 (lima) hari khusus bagi Pejabat Negara/Pejabat eselon II dan pejabat lain yang setara; dan
 - e. biaya sewa kendaraan maksimal selama 5 (lima) hari khusus bagi Pejabat Negara.

- (2) Biaya perjalanan dinas tertentu apabila transportasi, biaya penginapan dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara dimana waktu penyelenggaraan kegiatan lebih kecil dan/atau sama dengan 5 (lima) hari kalender, maka diberikan biaya perjalanan dinas berupa:
 - a. biaya uang harian perjalanan dinas selama mengikuti kegiatan dilaksanakan maksimal selama 5 (lima) hari;
 - b. biaya representasi untuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan khusus bagi Pejabat Negara/Pejabat eselon II dan Pejabat lain yang setara; dan
 - c. biaya sewa kendaraan maksimal selama 5 (lima) hari khusus bagi Pejabat Negara.
- (3) Biaya perjalanan dinas tertentu apabila transportasi, biaya penginapan dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara dimana waktu penyelenggaraan kegiatan lebih besar dari 5 (lima) hari kalender, maka diberikan biaya perjalanan dinas berupa:
 - a. uang harian perjalanan selama 5 (lima) hari kegiatan dilaksanakan;
 - b. uang harian perjalanan dinas setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) sesuai standar biaya yang berlaku dari selisih jumlah hari kegiatan dengan 5 (lima) hari kalender;
 - c. uang representasi untuk 5 (lima) hari, khusus bagi Pejabat Negara/Pejabat eselon II dan pejabat lain yang setara;
 - d. uang representasi setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) sesuai biaya standar yang berlaku dari selisih jumlah hari kegiatan dengan 5 (lima) hari kalender, khusus bagi Pejabat Negara/Pejabat eselon II dan pejabat lain yang setara; dan
 - e. biaya sewa kendaraan maksimal selama melaksanakan perjalanan dinas, khusus bagi Pejabat Negara.
- (4) Pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 26

- (1) Perjalanan dinas yang dilakukan untuk mengikuti suatu kegiatan atau acara yang diharuskan membayar kontribusi tertentu, maka biaya kontribusi tersebut tidak dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan atau acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka diberlakukan ketentuan pembayaran secara kebutuhan nyata (*at cost*).

Pasal 27

- (1) Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT yang ditugaskan untuk mengikuti pameran/promosi diberikan maksimal untuk 5 (lima) orang.
- (2) Apabila Pelaksana Perjalanan Dinas melebihi jumlah maksimal sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat dilakukan dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari atasan Pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga
Klasifikasi

Pasal 28

- (1) Biaya perjalanan dinas bagi PNS digolongkan menjadi 4 (empat) tingkat yaitu:
 - a. Tingkat A untuk PNS yang mempunyai Golongan IV;
 - b. Tingkat B untuk PNS yang mempunyai Golongan III;
 - c. Tingkat C untuk PNS yang mempunyai Golongan II; dan
 - d. Tingkat D untuk PNS yang mempunyai Golongan I.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara dan DPRD disamakan dengan perjalanan dinas PNS Tingkat A.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi PTT untuk kepentingan Daerah dan/atau Negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat pendidikan/tugas PTT yang bersangkutan.
- (4) PNS Golongan I hanya diperkenankan melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti tidak diperolehnya tenaga teknis di tempat yang bersangkutan dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 29

- (1) Fasilitas dan kelas transportasi udara bagi pelaksana perjalanan dinas disesuaikan dengan standar yang berlaku dan ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Fasilitas dan kelas transportasi udara perjalanan dinas bagi PNS yang mendapatkan tugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) disesuaikan dengan Pejabat Negara/Pejabat/Pimpinan dan Anggota DPRD yang didampinginya serta sesuai dengan standar yang berlaku dan ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 30

- (1) Fasilitas dan kelas penginapan bagi pelaksana perjalanan dinas disesuaikan dengan standar yang berlaku dan ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Fasilitas dan kelas penginapan bagi PNS yang mendapatkan tugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) disesuaikan dengan Pejabat Negara/Pejabat/Pimpinan dan Anggota DPRD yang didampinginya serta sesuai dengan standar yang berlaku dan ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 31

- (1) Dalam hal kondisi tertentu sehingga pelaksana perjalanan dinas tidak dapat memperoleh fasilitas dan kelas penginapan sebagaimana ditentukan, maka yang bersangkutan dapat memanfaatkan fasilitas penginapan diatas atau dibawah klasifikasi yang ditentukan.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas memanfaatkan fasilitas penginapan di atas klasifikasi yang ditentukan, maka yang bersangkutan harus membuktikan dengan keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan/atau surat pernyataan dari pelaksana perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan ini.

- (3) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas memanfaatkan fasilitas penginapan di bawah klasifikasi yang ditentukan, maka yang bersangkutan tidak perlu harus membuktikan dengan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Fasilitas dan kelas penginapan bagi PNS yang mendapatkan tugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) disesuaikan dengan Pejabat Negara/Pejabat/Pimpinan dan Anggota DPRD yang didampinginya serta sesuai dengan standar yang berlaku dan ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Keempat
Waktu Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 32

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dibayarkan atau belum tersedia, maka biaya perjalanan dinas dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

Bagian Kelima
Pembatalan Perjalanan Dinas

Pasal 33

- (1) Dalam keadaan tertentu yang berakibat terjadi penundaan pelaksanaan perjalanan dinas secara mendadak oleh yang berwenang dan/atau penyelenggara, dimana tiket dan/atau biaya penginapan sudah dibayar atau dipanjar, maka biaya dimaksud dapat dibayarkan dengan memberikan bukti pembatalan tersebut secara tertulis.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.
- (3) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari Pejabat yang berwenang, bagi pelaksana perjalanan dinas SPD sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran V dari Peraturan ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Peraturan ini; dan
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan (*refund*).

BAB IV
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN PERJALANAN DINAS

Pasal 34

- (1) Untuk perjalanan dengan menggunakan fasilitas transportasi udara, berkas pertanggungjawaban terdiri dari:
 - a. SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan ditanda tangani oleh pejabat di tempat tujuan (visum) dan diketahui oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. kwitansi dan perhitungan SPPD Rampung;
 - d. tiket pesawat udara baik keberangkatan maupun kepulangan, boarding pass dan *airport tax*;
 - e. tiket atau tanda bukti pembayaran/sewa angkutan lokal/setempat dan/atau pernyataan dari pelaksana perjalanan dinas berkaitan dengan biaya transportasi dari dan menuju Bandara;
 - f. bukti pembayaran biaya penginapan sesuai tingkatan atau golongannya dan apabila tidak terdapat bukti ini, maka pelaksana perjalanan dibayarkan sesuai Peraturan Walikota ini; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dari pelaksana perjalanan dinas yang ditujukan kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk perjalanan dengan menggunakan fasilitas transportasi darat, berkas pertanggung jawaban terdiri dari:
 - a. SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan ditanda tangani oleh pejabat di tempat tujuan (visum) dan diketahui oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. kwitansi dan perhitungan SPPD Rampung;
 - d. tiket angkutan umum dan biaya Retribusi Terminal Angkutan Darat atau bukti pembelian bahan bakar minyak baik keberangkatan maupun kepulangannya;
 - e. tiket atau bukti pembayaran/sewa angkutan lokal/setempat atau pernyataan dari pelaksana perjalanan dinas berkaitan dengan transport lokal/setempat;
 - f. bukti pembayaran biaya penginapan sesuai tingkatan atau golongannya dan apabila tidak terdapat bukti ini, maka pelaksana perjalanan dibayarkan sesuai Peraturan Walikota ini; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dari pelaksana perjalanan dinas yang ditujukan kepada Pejabat yang berwenang.
- (3) Untuk perjalanan dengan menggunakan fasilitas transportasi laut, berkas pertanggung jawaban terdiri dari:
 - a. SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan ditanda tangani oleh pejabat di tempat tujuan (visum) dan diketahui oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. kwitansi dan perhitungan SPPD Rampung;
 - d. tiket kapal/perahu/angkutan air baik keberangkatan maupun kepulangan, *boarding pass* dan Retribusi/*tax* pelabuhan;
 - e. tiket atau bukti pembayaran/sewa angkutan lokal/setempat atau pernyataan dari pelaksana perjalanan dinas berkaitan dengan transport lokal/setempat;

- f. bukti pembayaran biaya penginapan sesuai tingkatan atau golongannya dan apabila tidak terdapat bukti ini, maka pelaksana perjalanan dibayarkan sesuai Peraturan Walikota ini; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dari pelaksana perjalanan dinas yang ditujukan kepada Pejabat yang berwenang.
- (4) Pada saat penyerahan berkas pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) kepada petugas yang ditunjuk, maka dapat dilakukan perhitungan kembali apabila terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan dituangkan dalam Perhitungan SPPD Rampung.
 - (5) Perhitungan SPPD rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) serta kwitansi dan perhitungannya, dapat mengacu pada lampiran VII Peraturan Walikota ini.
 - (6) Kwitansi/rincian biaya perjalanan dinas, dalam pelaksanaannya dapat mengacu pada lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
 - (7) Bentuk naskah dinas SPT dan SPPD sesuai peraturan perundangan yang berlaku, sedangkan bentuk laporan perjalanan dinas mengacu pada lampiran IX Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Tanggal tiket pesawat udara, *boarding pass* dan *airport tax* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf d baik untuk keberangkatan dan kepulangannya dapat sama dan/atau tidak sama dengan tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD namun tetap harus dalam rentang waktu tanggal penugasan sesuai SPT dan SPPD.
- (2) Dalam hal kondisi tiket pesawat udara, *boarding pass* dan *airport tax* harus sama dengan tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila untuk penggunaan sarana transportasi udara melalui Bandar Udara di wilayah Kota Dumai.
- (3) Dalam hal kondisi tiket pesawat udara, *boarding pass* dan *airport tax* tidak sama dengan tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni untuk penggunaan sarana transportasi udara melalui Bandar Udara di luar wilayah Kota Dumai, maka dapat ditolerir untuk keberangkatannya hanya 1 (satu) hari lebih lambat dari tanggal dimulainya penugasan sesuai SPT dan SPPD dan untuk kepulangannya hanya 1 (satu) hari lebih cepat dari tanggal akhir penugasan sesuai SPT dan SPPD.
- (4) Dalam hal kondisi tiket pesawat udara, *boarding pass* dan *airport tax* tidak sama dengan tanggal yang tertera pada SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diluar kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka tanggal tiket pesawat udara, *boarding pass* dan *airport tax* dapat mendahului dan/atau melebihi tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD sepanjang hari dan tanggal tersebut diluar hari kerja, namun biaya perjalanan dinas tetap sesuai dengan jumlah hari yang dipergunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan mengacu pada SPT dan SPPD pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan.

Pasal 36

- (1) Tanggal tiket angkutan umum darat dan biaya retribusi terminal angkutan darat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf d baik untuk keberangkatan dan kepulangannya harus sama dengan tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD.
- (2) Dalam hal kondisi pelaksana perjalanan dinas tidak dapat menyerahkan bukti tiket angkutan umum dan diganti dengan bukti pembelian bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf d, maka tanggal pembeliannya bahan bakar minyak harus dalam rentang waktu penugasan sebagaimana tercantum dalam SPT dan SPPD.

Pasal 37

- (1) Tanggal tiket kapal/perahu/angkutan air, *boarding pass* dan Retribusi/*tax* pelabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf d baik untuk keberangkatan dan kepulangannya dapat sama dan/atau tidak sama dengan tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD namun tetap harus dalam rentang waktu tanggal penugasan sesuai SPT dan SPPD.
- (2) Dalam hal kondisi tiket kapal/perahu/angkutan air, *boarding pass* dan Retribusi/*tax* pelabuhan tidak sama dengan tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dapat ditolerir untuk keberangkatannya hanya 1 (satu) hari lebih lambat dari tanggal dimulainya penugasan sesuai SPT dan SPPD dan untuk kepulangannya hanya 1 (satu) hari lebih cepat dari tanggal akhir penugasan sesuai SPT dan SPPD.
- (3) Dalam hal kondisi tiket kapal/perahu/angkutan air, *boarding pass* dan Retribusi/*tax* pelabuhan tidak sama dengan tanggal yang tertera pada SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diluar kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka tanggal tiket kapal/perahu/angkutan air, *boarding pass* dan Retribusi/*tax* pelabuhan dapat mendahului dan/atau melebihi tanggal penugasan yang tertera pada SPT dan SPPD sepanjang hari dan tanggal tersebut diluar hari kerja, namun biaya perjalanan dinas tetap sesuai dengan jumlah hari yang dipergunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan mengacu pada SPT dan SPPD pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Pada berkas SPPD dicatat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditanda tangani oleh pihak/pejabat di tempat tujuan; dan
 - c. tanggal tiba di tempat kedudukan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pada berkas SPPD tidak boleh terdapat penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, dan apabila terjadi perubahan-perubahan dilakukan dengan cara dicoret dengan dibubuhi paraf oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 39

- (1) Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD serta personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) yang melakukan perjalanan dinas, selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak berakhirnya waktu perjalanan dinas wajib menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Dalam situasi dan kondisi tertentu atas pertimbangan dan keputusan Pejabat yang berwenang, maka Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT/Pimpinan dan Anggota DPRD serta personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat menyampaikan pertanggung jawaban pelaksanaan perjalanan dinas yang dilakukannya melebihi waktu 5 (lima) hari kerja.
- (3) Ketentuan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi DPRD.

BAB V SANKSI

Pasal 40

Pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan ini, dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, tuntutan ganti rugi dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 41

- (1) Pejabat yang berwenang menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII LAIN-LAIN

Pasal 42

Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota ini dalam lingkungan kerja masing-masing.

Pasal 43

Apabila dipandang perlu, SKPD dapat menjabarkan ketentuan mengenai perjalanan dinas ini sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 32 Tahun 2010 tentang Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Dumai serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2010 Nomor 30 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Dumai Nomor 54 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Walikota Dumai Nomor 32 Tahun 2010 tentang Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Dumai Serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2011 Nomor 41 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 1 Februari 2013

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 1 Februari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2013 NOMOR 9 SERI E

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR : 12 TAHUN 2013
TANGGAL : 1 Februari 2013

PERNYATAAN PENGELUARAN BIAYA TRANSPORTASI
YANG TIDAK DAPAT DIPEROLEH BUKTI-BUKTI PENGELUARANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor tanggal) (bulan) (tahun) dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transportasi pegawai di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, yaitu :

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1.	Transportasi dengan menggunakan dari..... ke di
2.	Transportasi dengan menggunakan dari..... ke di
3.	Transportasi dengan menggunakan dari..... ke di
4.	Transportasi dengan menggunakan dari..... ke di
	Jumlah Total

2. Jumlah uang tersebut 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 pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, (tanggal) (bulan) (tahun)

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Nama
Pangkat
NIP

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR : 12 TAHUN 2013
TANGGAL : 1 Februari 2013

BUKTI PEMBAYARAN BIAYA TRANSPORTASI
YANG TIDAK DAPAT DIPEROLEH BUKTI PENGELUARANNYA

Sudah dibayarkan kepada :	
Banyaknya	: Rp.
Untuk Pembayaran	:
Pelaksana Perjalanan Dinas, Nama Pangkat NIP	Yang Menerima :

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAMPIRAN III: PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR : 12 TAHUN 2013
 TANGGAL : 1 Februari 2013

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
 DAN UANG MUKA/PANJAR YANG DIBAYARKAN

Nama :
 Tujuan :
 Lama Perjalanan :
 Nomor SPPD / Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Biaya Transportasi	Rp.	
2.	Biaya Sewa Kendaraan	Rp.	
3.	Biaya Penginapan	Rp.	
4.	Uang Harian	Rp.	
5.	Biaya Representasi	Rp.	
	Jumlah	Rp.	
Terbilang			

UANG MUKA / PANJAR YANG DIBAYARKAN

Telah dibayarkan uang sejumlah Rp.,- (dengan huruf)

Dumai,

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

 NIP.

 NIP.

Mengetahui /Menyetujui :
 Pengguna Anggaran / Kuasa PA

 NIP.

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAMPIRAN IV: PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR : 12 TAHUN 2013
TANGGAL : 1 Februari 2013

PERNYATAAN BIAYA PENGINAPAN YANG MELEBIHI BATAS KLASIFIKASI YANG DITENTUKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor tanggal) (bulan) (tahun) dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Biaya Penginapan pegawai di bawah ini melebihi di atas klasifikasi yang ditentukan, yaitu :

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1.	Biaya Penginapan di Hotel di
2.	Biaya Penginapan di Hotel di
3.	Biaya Penginapan di Hotel di
	Jumlah Total

2. Jumlah uang tersebut 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 pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, (tanggal) (bulan) (tahun)

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Nama
Pangkat
NIP

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR : 12 TAHUN 2013
TANGGAL : 1 Februari 2013

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Dumai, (tanggal) (bulan) (tahun)
Yang Membuat Pernyataan,

Pejabat Yang Berwenang

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAMPIRAN VI: PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR : 12 TAHUN 2013
TANGGAL : 1 Februari 2013

BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor:tanggal..... dan SPD Nomor.....tanggal.....atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPA Nomor: tanggal.....Satker

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 negara tersebut ke Kas Daerah.

Dumai, (tanggal) (bulan) (tahun)
Yang Membuat Pernyataan,

Pejabat Yang Berwenang

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAMPIRAN VII: PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR : 12 TAHUN 2013
 TANGGAL : 1 Februari 2013

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

<p>A. PEMBAYARAN TAHUN ANGGARAN 20XY</p> <p style="text-align: center;">KODE REKENING</p>	<p style="text-align: center;">KWITANSI</p> <p>Sudah terima dari : _____</p> <p>Uang sejumlah : Rp. (dengan huruf)</p> <p>Yaitu : Biaya perjalanan dinas berdasarkan SPPD Nomor : _____ Tanggal : _____</p> <p style="text-align: right;">Dumai, Yang terima uang</p> <p style="text-align: right;">_____ NIP.</p>
<p>B. SETUJU BAYAR</p> <p style="text-align: center;">PENGGUNA ANGGARAN / KPA</p> <p style="text-align: center;">NIP. _____</p>	
<p>C. LUNAS DIBAYAR PADA TANGGAL</p> <p style="text-align: center;">BENDAHARA PENGELUARAN / BPP</p> <p style="text-align: center;">NIP. _____</p>	

NO	PERINCIAN BIAYA	UANG MUKA	JUMLAH DITETAPKAN	LEBIH/KURANG (5 = 3 - 4)
1	2	3	4	5
1.	Biaya Transportasi - Tiket dari ke (termasuk airport tax)	Rp.	Rp.	Rp.
2.	Biaya Sewa Kendaraan.	Rp.	Rp.	Rp.
3.	Biaya Penginapan	Rp.	Rp.	Rp.
4.	Uang Harian - Uang Harian .. hr X Rp	Rp.	Rp.	Rp.
5.	Uang Representasi : - Uang representasi .. hr X Rp	Rp.	Rp.	Rp.
	J U M L A H	Rp.	Rp.	Rp.
	Ditetapkan sebesar (dengan huruf)			

Dumai,

Bendahara Pengeluaran
NIP. _____
Yang Menerima
NIP. _____

Mengetahui / Menyetujui :
Pengguna Anggaran / Kuasa PA

NIP. _____

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Kepada : (Pemberi perintah / atasan)
Dari : (Pelaksana perjalanan dinas)
Tanggal : (setelah melakukan perjalanan dinas)
Perihal : Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas.

A. DASAR

Sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas perjalanan dinas ini adalah :
(Diisi ketentuan yang dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan perjalanan dinas).

B. YANG MELAKUKAN PERJALANAN DINAS

Sesuai dengan Surat Perintah tersebut di atas, bahwa yang melakukan perjalanan dinas ini yaitu :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

(Diisi sesuai dengan personal-personal pelaksana perjalanan dinas)

C. MAKSUD PERJALANAN DINAS

(Diisi maksud dan tujuan perjalanan dinas)

D. WAKTU DAN TEMPAT/TUJUAN PERJALANAN

Pelaksanaan perjalanan dinas ini dilakukan dengan waktu dan tempat/tujuan adalah sebagai berikut :

1. Berangkat dari _____ pada tanggal _____.
2. Tempat / Tujuan perjalanan dinas adalah ke _____.
3. Kembali ke _____ pada tanggal _____.

E. HASIL PERJALANAN DINAS

(Diisi hasil-hasil pelaksanaan perjalanan dinas)

F. PENUTUP

(Diisi saran-saran dan/atau masukan kepada pimpinan berkaitan dengan hasil dan pelaksanaan perjalanan dinas serta penutup laporan)

Pelaksana Perjalanan Dinas,

(Diisi Nama-nama pelaksana perjalanan dinas)
Pangkat / Golongan dan NIP

WALIKOTA DUMAI,

dto

KHAIRUL ANWAR