



WALIKOTA PAGAR ALAM

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN ANGGARAN 2014

WALIKOTA PAGAR ALAM

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014, maka Peraturan Walikota Nomor 09 Tahun 2013 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam Tahun Anggaran 2013, perlu diadakan penyesuaian dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Standar Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam.
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara RI Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokuler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/ Pegawai dilingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan

Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37 /PMK.02/2012 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;
17. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor : 113/PMK.05/2012 Tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013,.
19. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 10 Tahun 2013 tentang APBD Tahun 2014 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10 Seri A);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN ANGGARAN 2014;

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan :

1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
2. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Tahun

1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-undang.

3. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Pegawai Tidak Tetap 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.
5. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
6. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
9. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
10. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
11. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
12. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

13. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
14. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
15. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
16. Tempat tujuan pindah adalah tempat/Kota tujuan pindah.
17. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
18. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
19. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari - hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
20. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, DPRD Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2014.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;

- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan Pencapaian kinerja Kementerian Negara/Lembaga ;
- c. Efisiensi penggunaan belanja negara; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota
- (2) Batas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a khusus untuk Kota Pagar Alam meliputi Pagar Alam Utara, Pagar Alam Selatan, Dempo Utara, Dempo Selatan dan Dempo Tengah.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan ;
- b. Mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. Pengumandahan (Detasering);
- 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.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang terutang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh :
 - a. Penandatanganan Surat Tugas Kepala SKPD ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota;
 - b. Eselon III, Eselon IV dan Staf Surat Tugas ditandatangani oleh Kepala SKPD
 - c. SPD ditandatangani Pejabat Pembuat Komitmen
 - d. Kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemberi Tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota; atau
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam, Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
- (5) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
- (6) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Lama Perjalanan Dinas masing-masing adalah :

- a. Dalam Kota Maximum 2 (dua) hari, kecuali Perjalanan yang memiliki kewenangan khusus seperti Insfektorat, Pengawas Lapangan disesuaikan dengan kebutuhan
- b. Keluar daerah dalam wilayah Provinsi Sumatera Selatan Maximum 3 (tiga) hari kecuali kegiatan yang sudah ditetapkan waktu Pelaksanaannya yang melebihi dari 3 (tiga) hari;
- c. Keluar daerah Provinsi Sumatera Selatan Maximum 5 (lima) hari kecuali kegiatan yang sudah ditetapkan waktu pelaksanaannya yang melebihi dari 5 (lima) hari.

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPD, PPK berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam Surat Tugas.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transpor;
 - c. Biaya penginapan ;
 - d. Uang representasi;
 - e. Sewa kendaraan dalam kota; dan / atau
 - f. Biaya menjemput / mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas;
 - a. Uang makan 30% dari tarif uang harian;
 - b. Uang transpor lokal 30% dari tarif uang harian; dan
 - c. Uang saku 40% dari tarif uang harian.
- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. Di hotel; atau
 - b. Di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang reprenstasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, dan Pejabat Eselon II dan pejabat Eselon III (yang menjadi Kepala SKPD) yang setara selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu :
 - a. Tingkat A untuk Walikota/Wakil Walikota;
 - b. Tingkat B untuk Sekertaris Daerah Kota, Pejabat Eselon II;
 - c. Tingkat C untuk pejabat Eselon III/PNS Golongan IV;

- d. Tingkat D Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III;
 - e. Tingkat E PNS Golongan II dan Golongan I;
 - f. Tingkat F Non PNS;
 - g. Bagi Pimpinan dan anggota DPRD digolongkan sebagai berikut;
 - a. Tingkat A untuk Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD.
- (2) Penyelenggaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai tidak tetap yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara ditentukan oleh KPA acuan dengan tingkat pendidikan / kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota pada Lampiran Peraturan ini.
 - b. Biaya transpor pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transpor sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Walikota Pagar Alam pada lampiran peraturan ini.
 - d. Biaya representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
 - e. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
 - f. Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
 - g. Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.

- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada RKA/DPA satuan kerja Pelaksana SPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada RKA/DPA satuan Kerja Pelaksana SPD.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama - sama untuk melaksanakan 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 dan satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Pada Lampiran ini, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel / penginapan dimaksud.

Pasal 12

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat 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 kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya: dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada RKA/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 k,
- (5) Dalam hal jumlah 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 kepada PPK.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf k.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR

PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam RKA/DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) 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.
- (4) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2) diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk huruf d berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pemberhentian atau meninggal dunia;

- b. Untuk huruf b, huruf c, dan huruf e berlaku paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal dibayarkan pensiun pertama.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan / atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS)
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui :
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran ; atau
 - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran sebesar 60 %.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Tugas atau surat keputusan pindah;
 - b. Fotokopi SPD;
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 18

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan / penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana diaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang / jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian / pengadaan tiket dan / atau biaya penginapan.

Pasal 19

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) Paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak / perjanjian tidak dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan / hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan / hotel.

Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak / perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Negara ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Negara melalui PPK.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
 - a. Menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau
 - b. Menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DIPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. Pernyataan / tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan / atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan / atau penginapan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada RKA/DPA satuan kerja 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*.

Pasal 23

Waktu perjalanan Dinas 5 (lima) hari untuk Luar Provinsi dan 3 (tiga) hari untuk dalam Provinsi.

BAB VII

PERTANGGUNG JAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 24

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan 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. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- e. 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
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
- a. Fotokopi surat keputusan pindah;
 - b. SPD yang telah ditanda tangani pihak yang berwenang;
 - c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian;
 - d. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya transpor; dan
 - e. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

Pasal 25

- (1) PPK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya - biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 23.
- (3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar / Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.

Pasal 26

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikan 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.

BAB VIII
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 27

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

BAB IX
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 28

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain diluar Pejabat Negara/Pegawai Negeri/ Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PPK dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan / kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak /khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Ketentuan mengenai satuan volume barang dasar perhitungan biaya pengepakan dan biaya angkutan barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran digunakan sebagai dasar penyusunan Standar Biaya Pengepakan dan angkutan barang dlam Peraturan Walikota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku Peraturan Walikota Nomor : 09 Tahun 2013 tentang Standar Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan

Pemerintah Kota Pagar Alam beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal 2 Januari 2014

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Di undangkan di : Pagar Alam
Pada tanggal : 2 Januari 2014

SEKETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM

dto

H. SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2014 NOMOR 2 SERI A

Lampiran I : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
TENTANG STANDAR BIAYA PERJALANAN
DINAS PEJABAT NEGARA, PEGAWAI TIDAK
TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA PAGARALAM
TAHUN ANGGARAN 2014

NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

I. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI

NO	DAERAH TUJUAN	UANG HARIAN BERDASARKAN TINGKAT PERJALANAN DINAS (DALAM RUPIAH)					
		A	B	C	D	E	F
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Luar Provinsi Sumatera Selatan	Rp 1,000,000	Rp 800,000	Rp 750,000	Rp 600,000	Rp 400,000	Rp 300,000
2	Dalam Provinsi Sumatera Selatan	Rp 800,000	Rp 700,000	Rp 600,000	Rp 500,000	Rp 350,000	Rp 205,000
3	Dalam Kota / Uang Makan	Rp 30,000	Rp 30,000	Rp 30,000	Rp 30,000	Rp 30,000	Rp 30,000

II. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS KETUA, WAKIL KETUA DAN ANGGOTA DPRD

NO	DAERAH TUJUAN	UANG HARIAN BERDASARKAN TINGKAT PERJALANAN DINAS (DALAM RUPIAH)	
		A	B
1	2	3	4
1	Luar Provinsi Sumatera Selatan	Rp 900,000	Rp 750,000
2	Dalam Provinsi Sumatera Selatan	Rp 700,000	Rp 500,000
3	Dalam Kota / Uang Makan	Rp 30,000	Rp 30,000

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Lampiran II : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
TENTANG STANDAR BIAYA PERJALANAN
DINAS PEJABAT NEGARA, PEGAWAI TIDAK
TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA PAGARALAM DAERAH KOTA PAGARALAM
TAHUN ANGGARAN 2014

NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

FASILITAS DAN BIAYA TRANSPORTASI PESAWAT UDARA (PULANG - PERGI)

NO	RUTE DARI PALEMBANG KE	KELAS BISNIS		KELAS EKONOMI	
1	JAKARTA	Rp	3,861,000	Rp	2,268,000
2	BANDA ACEH	Rp	6,435,000	Rp	3,630,000
3	MEDAN	Rp	6,215,000	Rp	3,190,000
4	PADANG	Rp	4,950,000	Rp	2,860,000
5	BATAM	Rp	7,145,000	Rp	3,936,000
6	PEKAN BARU /RIAU	Rp	5,115,000	Rp	2,640,000
7	DUMAI (RIAU)	Rp	-	Rp	2,475,000
8	TANJUNG PINANG / RIAU	Rp	-	Rp	2,530,000
9	PANGKAL PINANG / BANGKA	Rp	5,995,000	Rp	3,355,000
10	TANJUNG PANDAN / BELITUNG	Rp	-	Rp	2,145,000
11	JAMBI	Rp	3,630,000	Rp	2,145,000
12	BENGKULU	Rp	2,899,000	Rp	1,893,000
13	CILACAP	Rp	-	Rp	2,420,000
14	SEMARANG	Rp	6,236,000	Rp	3,305,000
15	SOLO	Rp	6,236,000	Rp	3,444,000
16	YOGYAKARTA	Rp	6,460,000	Rp	3,380,000
17	SURABAYA	Rp	4,950,000	Rp	3,245,000
18	PALANGKARAYA	Rp	7,252,000	Rp	4,022,000
19	PONTIANAK	Rp	6,685,000	Rp	3,840,000
20	BALIK PAPAN	Rp	9,894,000	Rp	5,220,000
21	KALTIM TARAKAN	Rp	-	Rp	4,950,000
22	BANDAR LAMPUNG	Rp	4,931,000	Rp	2,760,000
23	BANDUNG	Rp	4,385,000	Rp	2,631,000
24	BANJARMASIN	Rp	7,498,000	Rp	4,022,000
25	KALTENG / KETAPANG	Rp	-	Rp	3,960,000
26	DENPASAR	Rp	7,541,000	Rp	4,278,000
27	MATARAM	Rp	7,551,000	Rp	4,246,000
28	MALANG	Rp	6,899,000	Rp	3,765,000
29	MAKASAR	Rp	9,466,000	Rp	4,781,000
30	MANADO	Rp	12,504,000	Rp	5,926,000
31	JAYAPURA	Rp	15,873,000	Rp	8,717,000
32	KENDARI	Rp	9,659,000	Rp	5,102,000
33	SORONG	Rp	9,900,000	Rp	6,490,000
34	TIMIKA	Rp	15,210,000	Rp	8,076,000
35	BIAK	Rp	15,424,000	Rp	8,108,000

KETERANGAN

- 1 Fasilitas Perjalanan Dinas Menurut Tingkat Perjalanan Dinas yaitu :
 - a. Tingkat A Membaca Fasilitas Bisnis
 - b. Tingkat B dan C Membaca Fasilitas Ekonomi

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

(2)
Ps. 9

Lampiran III : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
TENTANG STANDAR BIAYA PERJALANAN
DINAS PEJABAT NEGARA, PEGAWAI TIDAK
TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA PAGARALAM DAERAH KOTA PAGAR
TAHUN ANGGARAN 2014

NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

BIAYA TRANSPORT MENGGUNAKAN BUS UNTUK PERJALANAN DINAS (PULANG - PERGI)

NO	RUTE DARI PAGAR ALAM KE	BIAYA TARIF BUS PULANG PERGI
1	PALEMBANG	Rp 250,000
2	PRABUMULIH	Rp 180,000
3	OKI	Rp 250,000
4	OI	Rp 200,000
5	OKU TIMUR	Rp 250,000
6	OKU SELATAN	Rp 320,000
7	MUARA ENIM	Rp 140,000
8	LAHAT	Rp 120,000
9	EMPAT LAWANG	Rp 130,000
10	LUBUK LINGGAU	Rp 190,000
11	MUSI RAWAS	Rp 190,000
12	BANYU ASIN	Rp 270,000
13	MUSI BANYU ASIN	Rp 350,000
14	LAMPUNG	Rp 450,000
15	JAKARTA	Rp 650,000

KETERANGAN

- 1 Biaya transport menggunakan bus diperuntukan bagi pejabat Eselon, Staf dan Pegawai tidak tetap yang berangkat menggunakan bus umum
- 2 Untuk perjalanan dinas menggunakan kendaraan mendapatkan penggantian biaya BBM sesuai dengan ketentuan Keputusan Walikota Pagar Alam Nomor Tahun 2014
 - a. Ke Palembang
 - b. Ke Lahat
 - c. Ke Bengkulu
 - d. Ke Lampung
 - e. Ke Jakarta dan Bogor

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Lampiran IV : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
TENTANG STANDAR BIAYA PERJALANAN
DINAS PEJABAT NEGARA, PEGAWAI
NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA
PAGAR ALAM TAHUN ANGGARAN 2014

NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

UANG REPRESENTATIF BAGI PEJABAT NEGARA DAN PNS

NO	TINGKAT PERJALANAN DINAS	BESARAN PER HARI
1	Tingkat A	Rp 200,000
2	Tingkat B	Rp 175,000
3	Tingkat C	Rp 125,000

KETERANGAN :

- a. Pembayaran uang representatif dilakukan sesuai dengan banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.

SEWA KENDARAAN DALAM KOTA

NO	PROVINSI	TARIF TAKSI
1	NANGGROE ACEH DARUSSALAM	Rp 90,000
2	SUMATERA UTARA	Rp 75,000
3	RIAU/ BATAM	Rp 70,000
4	KEPULAUAN RIAU	Rp 90,000
5	JAMBI	Rp 60,000
6	SUMATERA BARAT	Rp 125,000
7	LAMPUNG	Rp 110,000
8	BENGKULU	Rp 80,000
9	BANGKA BELITUNG	Rp 60,000
10	BANTEN	Rp 285,000
11	JAWA BARAT	Rp 60,000
12	DKI JAKARTA	Rp 170,000
13	JAWA TENGAH	Rp 50,000
14	DI YOGYAKARTA	Rp 70,000
15	JAWA TIMUR	Rp 125,000
16	BALI	Rp 100,000
17	NUSA TENGGARA BARAT	Rp 40,000
18	NUSA TENGGARA TIMUR	Rp 70,000
19	KALIMANTAN BARAT	Rp 90,000
20	KALIMANTAN TENGAH	Rp 70,000
21	KALIMANTAN SELATAN	Rp 90,000
22	KALIMANTAN TIMUR	Rp 290,000
23	SULAWESI UTARA	Rp 110,000
24	GORONTALO	Rp 115,000
25	SULAWESI BARAT	Rp 125,000
26	SULAWESI SELATAN	Rp 120,000
27	SULAWESI TENGAH	Rp 40,000
28	SULAWESI TENGGARA	Rp 100,000
29	MALUKU	Rp 170,000
30	MALUKU UTARA	Rp 110,000
31	PAPUA	Rp 315,000
32	IRIAN JAYA BARAT	Rp 125,000

KETERANGAN :

- a. Tarif taksi merupakan satu kali perjalanan dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan di Kota bandara kedatangan dan sebaliknya

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Lampiran V : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG
 STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS PEJABAT
 NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK
 TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 NOMOR : 2 TAHUN 2014
 TANGGAL : 2 JANUARI 2014

**I. FASILITAS DAN BIAYA PENGINAPAN WALIKOTA /WAKIL WALIKOTA, ESELON II, ESELAON III ,
 ESELON IV GOLONGAN I / II DAN PEGAWAI TIDAK TETAP**

NO	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				
			WALIKOTA / WAKIL WALIKOTA	PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III	GOLONGAN I/II DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
1	LUAR PROVINSI	OH	Rp 5,000,000	Rp 1,500,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 500,000
2	DALAM PROVINSI	OH	Rp 3,000,000	Rp 1,000,000	Rp 500,000	Rp 500,000	Rp 300,000

II. FASILITAS DAN BIAYA PENGINAPAN KETUA/WAKIL KETUA DAN ANGGOTA DPRD KOTA PAGAR ALAM

NO	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL	
			KETUA/WAKIL KETUA	ANGGOTA
1	LUAR PROVINSI	OH	Rp 5,000,000	Rp 1,500,000
2	DALAM PROVINSI	OH	Rp 3,000,000	Rp 1,000,000

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Lampiran VI : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG
STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS PEJABAT
NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK
TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA
PAGAR ALAM TAHUN ANGGARAN 2014

NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

SATUAN BIAYA TIKET PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

(Dalam US \$)

NO	KOTA	KLASIFIKASI		
		EKSEKUTIF	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5
AMERIKA UTARA				
1	Chicago	7,189	5,488	3,587
2	Houston	7,197	5,494	3,591
3	Los Angeles	7,639	4,365	2,853
4	New York	10,049	5,742	3,753
5	Ottawa	5,374	4,103	3,357
6	San Fransisco	7,419	4,240	2,771
7	Toronto	2,931	2,238	1,831
8	Vancouver	6,721	4,393	2,871
9	Washington	11,463	6,550	3,743
AMERIKA SELATAN				
10	Bogota	12,348	9,426	7,713
11	Brazilia	11,966	9,134	5,970
12	Buenes Aires	11,966	9,134	5,970
13	Caracas	9,269	8,213	5,130
14	Paramaribo	11,772	8,986	7,353
15	Santiago de Chile	9,819	7,495	6,133
16	Quito	17,310	16,269	12,127
AMERIKA TENGAH				
17	Mexico City	7,115	5,432	3,550
18	Havana	14,702	11,223	7,335
19	Panama City	23,291	14,389	13,570
EROPA BARAT				
20	Vienna	6,225	3,864	3,357
21	Brussels	7,177	4,455	3,870
22	Marseilles	6,567	4,076	3,541
23	Paris	6,177	3,834	3,331
24	Berlin	7,342	4,557	3,959
25	Bern	8,076	5,013	4,355
26	Bonn	6,960	4,320	3,753
27	Hamburg	7,093	4,403	3,825
28	Geneva	8,035	4,988	4,333
29	Amsterdam	6,177	3,834	3,331
EROPA UTARA				
30	Copenhagen	6,917	4,294	3,730
31	Helsinki	6,826	4,237	3,681
32	Stokholm	6,366	3,952	3,433
33	London	7,701	4,781	4,153
34	Oslo	7,509	4,661	4,049
EROPA SELATAN				
35	Sarajevo	11,778	7,129	6,033
36	Zagreb	14,446	6,334	2,794
37	Athens	14,911	9,256	8,041
38	Lisbon	6,274	3,894	3,383
39	Madrid	6,733	4,180	3,631
40	Rome	7,141	4,433	3,851
41	Beograd	9,921	6,158	5,350
EROPA TIMUR				
41	Bratislava	6,993	4,341	3,771
42	Bucharest	7,627	4,734	4,113
43	Kiev	9,630	5,978	5,193
44	Moscow	9,537	5,920	5,143
45	Praque	6,400	3,972	3,451
46	Sofia	6,567	4,076	3,541

NO	KOTA	KLASIFIKASI		
		EKSEKUTIF	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5
47	Warsaw	6,392	3,968	3,447
	AFRIKA BARAT			
48	Dakkar	12,900	9,848	8,555
49	Abuja	10,281	7,848	6,818
	AFRIKA TIMUR			
50	Addis Ababa	7,472	5,704	4,955
51	Nairobi	7,966	6,081	5,283
52	Antananarive	11,779	8,991	7,811
53	Dar Es Salaam	8,645	6,599	5,733
54	Harare	86,666	6,615	5,747
	AFRIKA SELATAN			
55	Windhoek	11,325	8,645	7,510
56	Cape Town	11,053	8,438	7,330
57	Johannesburg	5,353	4,086	3,550
	AFRIKA UTARA			
58	Algiers	8,610	6,593	5,710
59	Cairo	5,361	4,092	3,555
60	Khartoum	5,904	4,507	3,915
61	Rabbat	6,205	4,737	4,115
62	Tripoli	6,551	4,092	3,555
63	Tunisia	6,296	4,806	4,175
	ASIA BARAT			
64	Manama	6,400	5,992	4,700
65	Baghdad	5,433	4,148	3,545
66	Amman	5,433	4,148	3,545
67	Kuwait	4,767	3,639	3,110
68	Beirut	5,717	4,364	3,730
69	Doha	4,207	3,212	2,745
70	Damascus	5,096	3,890	3,325
71	Ankara	6,641	4,122	3,581
72	Abu Dhabi	4,180	3,191	2,727
73	Sanaa	5,013	3,827	3,271
74	Jeddah	4,958	3,785	3,235
75	Muscat	6,469	5,156	3,727
76	Riyadh	4,598	3,510	3,000
	ASIA TENGAH			
77	Tashkent	13,617	8,453	7,343
78	Astana	13,661	12,089	8,962
	ASIA TIMUR			
79	Beijing	2,262	1,868	1,623
80	Hongkong	1,719	1,419	1,233
81	Osaka	2,527	2,124	1,845
82	Tokyo	2,558	2,112	1,835
83	Pyongyang	2,421	1,999	1,737
84	Seoul	2,421	1,999	1,737
	ASIA SELATAN			
85	Kaboul	3,386	2,585	2,209
86	Teheran	4,475	3,416	2,920
87	Colombo	1,935	1,598	1,388
88	Dhaka	1,224	1,011	878
89	Islamabad	2,750	2,271	1,973
90	Karachi	2,811	2,158	1,873
91	New Delhi	2,332	1,926	1,673
	ASIA TENGGARA			
92	Bandar Seri Bagawan	645	533	463
93	Bangkok	1,147	947	823
94	Davao City	1,749	1,445	1,255
95	Hanoi	1,833	1,514	1,315
96	Ho Chi Minh	991	818	711
97	Johor Bahru	495	409	355
98	Kota Kinabalu	690	570	495
99	Kuala Lumpur	572	472	410
100	Manila	1,457	1,203	1,045
101	Penang	697	576	500

NO	KOTA	KLASIFIKASI		
		EKSEKUTIF	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5
102	Pnom Penh	1,217	1,005	873
103	Singapore	539	445	387
104	Vientiane	1,367	1,129	981
105	Yangon	1,468	1,212	1,053
ASIA PASIFIK				
106	Canberra	2,886	2,383	2,070
107	Darwin	1,719	1,419	1,233
108	Melbourne	2,635	2,176	1,890
109	Noumea	3,843	3,174	2,757
110	Perth	2,126	1,755	1,525
111	Port Moresby	2,439	2,014	1,750
112	Sydney	2,635	2,176	1,890
113	Vanimo	3,318	2,740	2,380
114	Wellington	3,721	3,072	2,669

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

NOMOR : 2 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 JANUARI 2014

**SATUAN BIAYA UANG HARIAN (UANG SAKU, TRANSPORT LOKAL, UANG
MAKAN, DAN UANG PENGINAPAN) PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

(Dalam US \$)

NO	NEGARA	GOLONGAN			
		GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
1	2	3	4	5	6
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	Columbia	386	281	240	221
8	Peru	383	277	237	221
9	Suriname	398	295	252	207
10	Ekuador	364	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 459 413 270 270	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 Herzegovina	456	420	334	333
26	Kroasia	483	444	353	352
27	Spanyol	457	413	287	286
28	Yunani	522	379	242	241
29	Italia	520	472	372	371
30	Portugal	425	382	242	241
31	Serbia	401	361	313	277
EROPA TIMUR					
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
38	Slovakia	429	387	335	297
39	Ukraina	425	382	328	290
AFRIKA BARAT					
40	Nigeria	361	313	292	291

NO	NEGARA	GOLONGAN			
		GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
1	2	3	4	5	6
41	Senegal	334	276	206	201
AFRIKA TIMUR					
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
AFRIKA SELATAN					
48	Namibia	300	247	185	161
49	Afrika Selatan	304	251	202	201
AFRIKA UTARA					
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
ASIA BARAT					
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	407	283	257	156
61	Libanon	357	267	207	186
62	Qatar	386	276	215	196
63	Arab	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
ASIA TIMUR					
69	Rep. Rakyat Cina	378	238	207	206
70	Hongkong	472	320	287	268
71	Jepang	519	303	262	261
72	Korea Selatan	421	356	297	296
73	Korea Utara	395	238	207	206
ASIA SELATAN					
74	Afganistan	385	226	173	172
75	Bangladesh	339	196	167	166
76	India	352	263	242	241
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

NO	NEGARA	GOLONGAN			
		GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
1	2	3	4	5	6
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 PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Lampiran IV

Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : Tahun 2014

Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Walikota/ Wakil Walikota	A	Bisnis	VIP/Kelas I A	Spesial / Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Pejabat Eselon II	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Pejabat Eselon III / PNS Golongan IV,	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Pejabat Eselon IV/ PNS Golongan III	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5.	PNS Golongan II dan I	E	Ekonomi	Kelas III A	Ekonomi	Sesuai Kenyataan
6.	Non PNS	F	Ekonomi	Kelas III A	Ekonomi	Sesuai Kenyataan

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

4.50

Lampiran VI

Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : Tahun 2014

Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

SATUAN VOLUME PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

URAIAN/ TUJUAN	GOLONGAN PELAKSANA SPD			
	GOLONGAN IV	GOLONGAN III	GOLONGAN II	GOLONGAN I
Jumlah barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan				
1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	25 M ³	20 M ³	15 M ³	10 M ³
2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	15 M ³	12 M ³	9 M ³	6 M ³
3. Pegawai yang tidak berkeluarga	5 M ³	4 M ³	3 M ³	2 M ³

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Lampiran I
Peraturan Walikota Pagar Alam
Nomor : Tahun 2014
Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

Walikota Pagar Alam :

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat Pembuat Komitmen	:	
2	Nama / Nip pegawai yang melaksanakan perjalanan Dinas	:	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	:	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	:	
5	Alat Angkut yang dipergunakan	:	
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	:	Tanggal Lahir Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	:	a. b.
10	Keterangan lain - lain		

DIKELUARKAN DI :
PADA TANGGAL :

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)
Nip.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip.
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip.
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip.
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip.
V. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip.
VI. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip.
VII. Catatan Lain - lain	
VIII. PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

Lampiran II ⁶
Peraturan Walikota Pagar Alam
Nomor : Tahun 2014
Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Yang Menerima

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : **Rp.**
Yang telah dibayar semua : **Rp.**
Sisa Kurang / lebih : **Rp.**

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)
Nip.

Handwritten signature/initials

Lampiran VII
Peraturan Walikota Pagar Alam
Nomor : Tahun 2014
Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....(1)
NIP :.....(2)
Jabatan :.....(3)
Unit Organisasi :.....(4)
Kementrian / Lembaga :.....(5)

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

Nama :.....(6)
NIP :.....(7)
Jabatan :.....(8)
Unit Organisasi :.....(9)
Kementrian / Lembaga :.....(10)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak / penting dan tidak dapat ditunda yaitu.....(11)

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 sari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....(12)
Yang membuat Pernyataan

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu :
 - a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Satuan Kerja berkenaan;
 - b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
 - c. Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD dalam lingkup seselon II / setingkat eselon II berkenaan; atau
 - d. Menteri / Pimpinan Lembaga/ Pejabat Eselon I untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Menteri / Pimpinan Lembaga / Pejabat Eselon I / Pejabat Eselon II.
- (2) Diisi NIP atasan Pelaksana SPD
- (3) Diisi Jabatan atasan Pelaksana SPD
- (4) Diisi Nama unit organisasi atasan pelaksana SPD
- (5) Diisi Nama Kementrian Negara/ Lembaga dari atasan Pelaksana SPD
- (6) Diisi Nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (8) Diisi Jabatan Pelaksana SPD
- (9) Diisi Nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- (10) Diisi Nama Kementrian Negara / Lembaga dari Pelaksana SPD
- (11) Diisi Alasan Pembatalan Pelaksanaan Perjalanan Dinas
- (12) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditanda tangani surat pernyataan
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD

4.3

Lampiran VII
Peraturan Walikota Pagar Alam
Nomor : Tahun 2014
Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Unit Organisasi :(4)
Kementrian / Lembaga :(5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas
Nomor :Tanggal.....dan SPD NomorTanggal.....atas nama :

Nama :(6)
NIP :(7)
Jabatan :(8)
Unit Organisasi :(9)
Kementrian / Lembaga :(10)

dibatalkan Sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor :
..... tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa(11)..... dan biaya
penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan / *refund*
(sebagian / seluruhnya) Sebesar Rp.....(12)..... sehingga dibebankan
pada DIPA Nomor :tanggal.....Satker.....(13).

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

.....(14)
Yang membuat Pernyataan

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (2) Diisi NIP PPK satuan Kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (3) Diisi Jabatan PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny
- (4) Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (5) Diisi nama kementrian negara / lembaga dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (6) Diisi Nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (8) Diisi Jabatan Pelaksana SPD
- (9) Diisi Nama Satuan Kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny
- (10) Diisi nama kementrian negara / lembaga dan satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (11) Diisi Transpor yang digunakan
- (12) Diisi dengan jumlah rupiah transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan / *refund* sebagian / seluruhnya.
- (13) Diisi nomor DIPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny
- (14) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani Surat Pernyataan.
- (15) Diisi tanda tangan dan nama jelas PPK satuan kerja yang dibebani biaya Perjalanan dinasny.

Lampiran IX

Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : Tahun 2013

Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Bagi Pejabat Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

4.4

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama

.....

NIP

.....

Jabatan

.....

berdasarkan Surat Perjanjian Dinas (SPD) Nomortanggal....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1. Biaya transpor pegawai dan / atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti - bukti pengeluarannya, meliputi :

NO	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

- 2. Jumlah uang tersebut pada angka I di atas benar benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui / Menyetujui :
Pejabat Pembuat Komitmen ,

(.....)
Nip.....

....., tanggal, bulan, tahun
Pelaksana SPD,

(.....)
NIP.....