



WALIKOTA PONTIANAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

PERJALANAN DINAS  
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu disusun ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, Non Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
14. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);
15. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1667);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 737);
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);
20. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 175);

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Walikota Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pontianak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kota Pontianak.
9. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara pada Pemerintah Kota Pontianak.
10. Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN dan Calon ASN adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan adalah orang-perorangan yang diperoleh melalui proses pemilihan pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui perikatan untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dapat melakukan perjalanan dinas dengan Surat Tugas Kepala Daerah atau Pejabat yang Berwenang.
12. Tenaga Non ASN adalah tenaga diluar ASN/Calon ASN dan PTT yang ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Daerah atau pejabat yang berwenang.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang dengan akuntabilitas penggunaan dana perjalanan dinas.
14. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan menuju ibukota Provinsi atau Kabupaten/Kota di luar wilayah Kota Pontianak.
15. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.
16. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kota Pontianak.
17. Kota adalah wilayah administratif Kota Pontianak.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan

- fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
  20. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas.
  21. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan dan Tenaga Non ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas.
  22. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan atau pelaksana SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  23. Pelaksana SPT adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan dan Tenaga Non ASN yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
  24. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitungkan terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
  25. Biaya *at cost* / riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
  26. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  27. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
  28. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
  29. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan adalah surat permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi ASN, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.
  30. Paspor dalam rangka perjalanan dinas luar negeri, yang selanjutnya disebut paspor dinas, adalah dokumen yang diberikan kepada ASN, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
  31. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
  32. *Visa* adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
  33. Transit adalah proses singgahnya penumpang di suatu bandar udara dalam jangka waktu tertentu untuk melanjutkan penerbangan ke bandar udara tujuan dengan pesawat udara yang sama.
  34. Transfer adalah proses singgahnya penumpang di suatu bandar udara dalam jangka waktu tertentu untuk melanjutkan penerbangan ke bandar udara tujuan dengan pesawat udara yang berbeda.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dalam perencanaan penganggaran, pelaksanaan penganggaran kegiatan dan pengendalian Dokumen Anggaran Organisasi kerja SKPD Tahun Anggaran 2020.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah:

- a. mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN/Calon ASN, Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan dan Tenaga Non ASN yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- b. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
  1. perjalanan dinas luar daerah;
  2. perjalanan dinas luar negeri; dan
  3. perjalanan dinas dalam kota.
- c. Peraturan Walikota ini terdiri Atas:
  1. Lampiran I, Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah;
  2. Lampiran II, terdiri atas:
    - a) fasilitas transportasi udara/darat perjalanan dinas luar daerah/luar negeri;
    - b) tarif transportasi udara perjalanan dinas luar daerah (Pulang Pergi);
    - c) tarif transportasi antar kota (sekali jalan);
    - d) fasilitas transportasi perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi;
    - e) standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri (sekali jalan);
    - f) uang representasi;
    - g) sewa kendaraan dalam kota; dan
    - h) sewa kendaraan dalam kota khusus kegiatan Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (Pejabat Negara/Istri)
  3. Lampiran III, Tarif Perjalanan Dinas Dalam Kota;
  4. Lampiran IV, terdiri atas:
    - a) biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas luar daerah; dan
    - b) satuan biaya uang harian diklat.
  5. Lampiran V, Rincian Jumlah Pemberian Bahan Bakar Minyak (BBM) Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi;
  6. Lampiran VI, terdiri atas:
    - a) perjalanan dinas luar negeri;
    - b) dokumen perjalanan dinas luar negeri;
    - c) tata cara administrasi perjalanan dinas luar negeri;
    - d) pelaporan;
    - e) pembinaan;
    - f) pendanaan; dan
    - g) satuan biaya uang harian (uang makan, uang saku, transportasi lokal dan uang penginapan) Perjalanan Dinas Luar Negeri.
  7. Lampiran VII, Satuan Biaya Tiket Perjalanan Dinas Luar Negeri;
  8. Lampiran VIII, Contoh Format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas;
  9. Lampiran IX, Contoh Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas;
  10. Lampiran X, Contoh Format Daftar Pengeluaran Riil;
  11. Lampiran XI, Contoh Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas;
  12. Lampiran XII, Contoh Format Surat Perintah Tugas Pemerintah Daerah;
  13. Lampiran XIII, Contoh Format Surat Perintah Tugas Pimpinan/Anggota DPRD;
  14. Lampiran XIV, Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah;
  15. Lampiran XV, Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah;
  16. Lampiran XVI, Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD;

17. Lampiran XVII, Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD;
18. Lampiran XVIII, Contoh Format Bon Pesanan Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air (Pemesanan Manual);
19. Lampiran XIX, Contoh Format Berita Acara Serah Terima Pemesanan Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air (Pemesanan Manual); dan
20. Lampiran XX, Contoh Format Formulir Monitoring Pelaksanaan Perjalanan Dinas.

#### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

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

### BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 5

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

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

### BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 6

(1) Perjalanan dinas dilaksanakan dalam rangka untuk:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat koordinasi, rapat konsultasi, rapat kerja nasional, seminar/diseminasi, sosialisasi, Focus Group Discussion (FGD), workshop, Training of Trainer (TOT), survey lapangan, kunjungan lapangan berkaitan dengan pembinaan program, kegiatan pameran (Expo), kegiatan peliputan/protokol Kepala Daerah, kegiatan monitoring dan evaluasi;
- c. kaji terap;
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;

- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/Strata 1 (S1)/ Strata 2 (S2)/ Strata 3 (S3);
  - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis;
  - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
  - k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.
- (2) ASN Daerah Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus.
- (3) Non ASN hanya dapat melaksanakan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus secara selektif setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Walikota melalui telaahan staf.
- (4) Apabila pelaksana SPT harus melaksanakan tugas koordinasi dengan kementerian teknis terkait, namun biaya perjalanan dinas tidak tersedia lagi pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran kegiatan tersebut, maka dapat dipergunakan anggaran biaya perjalanan dinas pada kegiatan lain sepanjang telah mendapatkan persetujuan Walikota melalui mekanisme pertimbangan staf.

#### Pasal 7

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



- d. Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua selaku pejabat yang mewakili, sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (6) Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diperkenankan untuk kegiatan seperti:
- rapat koordinasi/ konsultasi, bimbingan teknis, seminar/diseminasi, sosialisasi, *Focus Group Discussion (FGD)*, workshop, *Training of Trainer (TOT)* yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat atau instansi/lembaga lain di luar Pemerintah Kota Pontanak; dan
  - survey lapangan, kunjungan lapangan berkaitan dengan pembinaan program, kegiatan pameran (Expo), kegiatan peliputan/protokol Kepala Daerah, kegiatan monitoring dan evaluasi.
- (7) Khusus perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b tidak diperkenankan dibayarkan perjalanan dinasnya untuk kegiatan yang dilakukan dalam lokasi kompleks/lingkungan perkantoran yang sama.
- (8) Perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibayarkan perjalanan dinasnya berdasarkan SPT Kepala SKPD dan menyampaikan laporan pelaksanaan rapat kepada pimpinan.
- (9) Pelaksana SPT untuk perjalanan dinas dalam kota hanya diperkenankan memperoleh biaya perjalanan dinas dari unit kerja pengutus masing-masing tempat SPT diterbitkan.
- (10) Pemegang kendaraan dinas jabatan roda empat serta pejabat yang mendapat bantuan dan/atau tunjangan transportasi tidak diperkenankan mendapatkan biaya perjalanan dinas dalam kota.
- (11) Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk melakukan survey dan monitoring ke lapangan dengan menggunakan kendaraan dinas operasional dapat dibayarkan perjalanan dinasnya maksimal sebesar sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
MENGIKUTI KEGIATAN RAPAT, SEMINAR  
DAN SEJENISNYA

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah/Dalam Kota untuk mengikuti kegiatan rapat koordinasi, rapat konsultasi, rapat kerja nasional, seminar/diseminasi, sosialisasi, *Focus Group Discussion (FGD)*, workshop, *Training of Trainer (TOT)*, diselenggarakan dalam rangka mencapai kinerja.
- (2) Mengikuti Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
- surat undangan yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya pejabat setingkat eselon II atau atas nama pejabat eselon II/Kepala satuan kerja/pimpinan lembaga lainnya; dan
  - SPT.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menghasilkan output berupa laporan.

BAB VI  
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas meliputi:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dapat diberikan sebelum perjalanan dinas dilakukan dan dibayarkan sesuai dengan lamanya waktu melakukan perjalanan dinas.
- (4) Dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (5) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf j dan huruf k paling banyak 4 (empat) orang termasuk biaya pemetian serta angkutan jenazah dan jumlah hari yang dibayarkan untuk biaya perjalanan dinas maksimal 3 (tiga) hari.
- (6) Perjalanan dinas dalam 1 (satu) SKPD yang berbeda lokasi untuk melakukan pembinaan program (melakukan monitoring, evaluasi, kalakarya/ on the job training dalam 1 (satu) SKPD), serta melakukan monitoring, evaluasi dan survey, hanya dapat dibayarkan perorang maksimal 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (7) Khusus untuk kegiatan *Outbreak Response Immunisation (ORI)* Difteri dan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS PK) yang memerlukan penanganan khusus untuk pencegahan penyakit menular yang dibiayai dengan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik, maka petugas kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas dalam daerah maksimal 5 (lima) hari dalam satu minggu.
- (8) Untuk Walikota/Wakil Walikota yang melakukan perjalanan dinas dapat mengikutsertakan istri sepanjang tercantum didalam undangan yang menyebutkan hadir beserta istri.

Pasal 10

- (1) Besaran pemberian uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah, Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Perjalanan Dinas Dalam Kota, diberikan sesuai Peraturan Walikota ini.
- (2) Uang harian terdiri dari uang makan, uang transport lokal dan uang saku. Uang makan dibayarkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari uang harian, uang transport lokal dibayarkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari uang harian, sedangkan uang saku dibayarkan sebesar 55% (lima puluh lima persen) dari uang harian.

- (3) Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (4) Uang harian dibayarkan sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas, yang tertuang dalam SPT.
- (5) Bagi Pelaksana SPT yang melakukan Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan dan mengikuti pendidikan setara Diploma/Strata 1 (S1)/Strata 2 (S2)/Strata 3 (S3) dibayarkan uang harian 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- (6) Uang harian dapat diberikan kepada peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan asrama/penginapan dan akomodasi tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara. Dalam hal pendidikan dan pelatihan tersebut dilaksanakan lebih dari 5 (lima) hari, maka uang harian hanya dapat diberikan secara penuh selama 5 (lima) hari, sedangkan hari selanjutnya dapat diberikan uang harian diklat di lokasi tersebut.
- (7) Uang harian diklat diberikan kepada peserta pendidikan/pelatihan dalam hal telah disediakan asrama/penginapan dan akomodasi *fullboard*/makan 3 (tiga) kali sehari oleh panitia penyelenggara. Apabila panitia penyelenggara melalui surat pemanggilan peserta menjadwalkan kedatangan dan kepulangan peserta pendidikan/pelatihan 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan pendidikan/pelatihan, maka pada hari-hari tersebut dapat diberikan uang harian sesuai lokasi pelaksanaan pendidikan/pelatihan serta uang harian diklat selama masa pendidikan/pelatihan.
- (8) Uang harian diklat diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.
- (9) Apabila Pelaksana SPT mengikuti rapat koordinasi, seminar/diseminasi dan sosialisasi dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh panitia penyelenggara kegiatan, maka uang harian yang dibayarkan berupa uang saku sebesar 55% (lima puluh lima persen) dan uang transport lokal sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai total uang harian.
- (10) Untuk perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi Kalimantan Barat, maka besaran uang harian dan uang penginapan mengacu kepada besaran biaya Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV huruf A angka 25 dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 11

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. tiket pesawat/tiket bis/transportasi air;
  - b. biaya taksi bandara; dan
  - c. biaya transport antar kota.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan untuk;
  - a. perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam;
  - b. perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam; atau
  - c. perjalanan dinas melewati batas kota (luar daerah dan luar negeri).
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) termasuk biaya bagasi (bagi maskapai yang tidak memberikan fasilitas bagasi gratis) maksimal sebanyak 20 (dua puluh)

Kilogram dan/atau tidak melebihi pagu harga tiket tertinggi. Kelebihan biaya tiket akibat pembelian bagasi ditanggung pelaksana perjalanan dinas.

- (4) Mekanisme pengajuan pembelian tiket transportasi dilakukan menggunakan bon pesanan yang ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD dapat menetapkan alat transportasi yang dipergunakan oleh Pelaksana SPT dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut sesuai dengan pagu biaya transportasi yang sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (6) Biaya taksi bandara pulang atau pergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan secara *lumpsum*.
- (7) Biaya transport antar kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan secara *at cost*.
- (8) Dalam hal pelaksana SPT memiliki kendaraan dinas, biaya taksi ke bandara pergi dan pulang (PP) di tempat kedudukan tetap dapat dibayarkan.
- (9) Dalam hal pelaksana SPT akan melakukan yang lokasinya tidak dalam satu wilayah administratif dengan lokasi bandara (contoh bandara Kualanamu ke kota Medan, Bandara Sukarno Hatta ke kota Bekasi) maka dapat diberikan biaya transportasi antar kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf c atau menggunakan taksi bandara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf e dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Biaya perjalanan dinas dalam kota hingga 8 (delapan) jam dan/atau dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam dibayarkan secara *lumpsum*.
- (11) Apabila pelaksana SPT telah selesai melaksanakan tugas kedinasan dan melakukan perjalanan ke kota lain selain yang tercantum dalam SPT, maka seluruh biaya perjalanan ke kota tersebut tidak dibayarkan, sedangkan tiket perjalanan kepulangan ke Pontianak dapat dibayarkan sepanjang total biaya tiket pergi dan pulang tidak melebihi standar harga tertinggi dari kota tujuan sesuai SPT.
- (12) Apabila harga tiket dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksana SPT wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (13) Dalam kondisi tertentu, apabila harga tiket kelas ekonomi tidak tersedia (*fullbooked*) dan pelaksana SPT harus berangkat maka dapat dialihkan menjadi tiket kelas bisnis dengan melampirkan dukungan keterangan dari maskapai yang menyatakan tiket kelas ekonomi tidak tersedia.
- (14) Apabila pelaksana SPT melaksanakan penerbangan transit atau transfer, maka penerbangan lanjutan dilakukan pada hari yang sama/tidak menginap.
- (15) Apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara, dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ketempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan dari penyelenggara dan mengisi formulir surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas.
- (16) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang bersangkutan sudah berangkat ketempat tujuan, maka tiket dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan dapat diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan

dari penyelenggara, disertai bukti pengeluaran lainnya dengan mengisi formulir surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dan formulir surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas.

- (17) Satuan biaya tiket pesawat udara perjalanan dinas dalam negeri untuk daerah tujuan yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka mengacu pada bandar udara terdekat dengan bandar udara tersebut. Misal satuan biaya tiket ke Bandara Kertajati mengacu pada Husein Sastranegara Bandung; Bandara Kulon Progo mengacu kepada Bandara Adi Sucipto Yogyakarta, dan seterusnya.
- (18) Apabila pelaksana SPT kembali ke tempat kedudukan melebihi batas waktu sebagaimana tertuang dalam SPT selama maksimal 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal berakhirnya SPT, maka tiket kepulangan tidak dapat dibayarkan, dikecualikan untuk situasi dan kondisi tertentu seperti pelaksana SPT harus menjalani perawatan inap di rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit dimaksud.
- (19) Dalam keadaan tertentu, dimana diperlukan surat keterangan kesehatan bagi pelaksana SPT terkait pandemi wabah/penyakit sebagai syarat dalam melaksanakan perjalanan dinas maka biaya pemeriksaan dibayarkan secara *at cost*.

## Pasal 12

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebanyak hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari dan dibayarkan sesuai dengan biaya Riil dengan nilai tertinggi berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
- (3) Apabila biaya penginapan yang diperoleh ternyata dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka pelaksana SPT wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya penginapan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Pelaksana SPT yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana tercantum pada SPT dan diatur dalam Peraturan Walikota ini, dengan ketentuan:
  - a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPT menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau
  - b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPT tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut; dan
  - c. pembayaran dilakukan secara lumpsum.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk mengikuti suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPT dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sepanjang hotel/penginapan tersebut ditetapkan oleh panitia di dalam surat undangan.
- (6) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka Pelaksana SPT dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah yang tersedia pada hotel/penginapan dimaksud. Dalam hal biaya terendah tersebut sudah tidak tersedia, maka dapat ditingkatkan ke fasilitas kamar yang lebih tinggi yang

tersedia pada hotel/penginapan dimaksud dengan disertai surat pernyataan pelaksana SPT.

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

#### Pasal 13

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon II dan Pimpinan/Anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 14

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (3) Sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*) dan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 15

- (1) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (2) Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

BAB VII  
TAMBAHAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPT, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi; atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas; atau
  - c. surat pernyataan dari pelaksana SPT yang diketahui oleh Kepala SKPD.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran 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 6 ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf I, huruf j dan huruf k.

BAB VIII  
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

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

- (6) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan dan Tenaga Non ASN yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan dinas disetarakan dengan ASN Golongan II dan dilakukan secara selektif setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Walikota melalui telaahan staf.
- (7) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk ketua/wakil ketua Pembinaan Kesejahteraan Keluarga dan Dharma Wanita tingkat kota yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota disetarakan dengan ASN Eselon III/Golongan IV sedangkan untuk anggota disetarakan dengan ASN Eselon IV/Golongan III.
- (8) Pembayaran biaya perjalanan dinas untuk istri Walikota/Wakil Walikota yang diikutsertakan berdasarkan undangan, fasilitas yang diberikan adalah uang harian dan biaya transportasi berupa tiket pesawat (Pulang Pergi) dimana besarnya setara dengan Walikota/Wakil Walikota.

## BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

### Pasal 18

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

### Pasal 19

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



- (2) Kerugian daerah akibat pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*) yang bukan merupakan kesalahan pelaksana SPT, maka pihak yang bertanggung jawab adalah pihak *travel agent* dan pihak lain yang terkait.

#### Pasal 20

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

#### BAB X KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 14 Juli 2020

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd


EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 14 Juli 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2020 NOMOR 47

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
ZETMAWATI, SH., MH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19620811 198607 2 002

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah

No.	Uraian	Tingkat Pegawai				
		Walikota/ Wakil Walikota (Rp)	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah (Eselon IIa) / Eselon IIb (Rp)	Eselon III	Eselon IV	ASN Non Struktural
				Golongan IV (Rp)	Golongan III (Rp)	Golongan II/I (Rp)
1	Biaya pemetaan	4.500.000	4.000.000	3.500.000	3.000.000	2.500.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan				

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

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

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

B. Tarif Transportasi Udara Perjalanan Dinas Luar Daerah (PP)

No.	Kota Tujuan	Tarif Per Kelas	
		Bisnis (Rp.)	Ekonomi (Rp.)
1.	Pontianak – Jakarta	4.353.000	2.781.000
2.	Pontianak– Yogyakarta	6.910.000	3.840.000
3.	Pontianak – Batam	7.594.000	4.396.000
4.	Pontianak – Surabaya	8.140.000	4.204.000
5.	Pontianak – Semarang	6.685.000	3.765.000
6.	Pontianak – Solo	6.685.000	3.904.000
7.	Pontianak – Bandung	-	4.209.000
8.	Pontianak – Denpasar	7.990.000	4.738.000
9.	Pontianak – Banda Aceh	9.990.000	5.840.000
10.	Pontianak – Bandar Lampung	5.380.000	3.220.000
11.	Pontianak – Biak	15.873.000	8.586.000
12.	Pontianak – Jambi	6.878.000	4.011.000
13.	Pontianak – Jayapura	16.322.000	9.177.000
14.	Pontianak – Manado	12.953.000	6.396.000
15.	Pontianak – Mataram	8.001.000	4.706.000
16.	Pontianak – Medan	9.733.000	5.230.000
17.	Pontianak – Padang	8.193.000	4.460.000
18.	Pontianak – Palembang	6.685.000	3.840.000
19.	Pontianak – Pangkal Pinang	6.279.000	3.733.000
20.	Pontianak – Pekanbaru	8.247.000	4.514.000
21.	Pontianak – Makassar	9.915.000	5.241.000
22.	Pontianak – Timika	15.659.000	8.535.000
23.	Jakarta – Surabaya	5.466.000	2.674.000
24.	Jakarta – Malang	4.599.000	2.695.000

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

C. Tarif Transportasi Antar Kota (Sekali Jalan)

No.	Kota Tujuan	Kota/Kabupaten Tujuan	Satuan	Tarif Taksi / Kereta Api (Rp.)
	ACEH			
1.	Banda Aceh	Kab. Aceh Besar	Orang/Kali	183.000
2.	Banda Aceh	Kota Langsa	Orang/Kali	301.000
3.	Banda Aceh	Kota Lhoksaeumawe	Orang/Kali	240.000
4.	Banda Aceh	Kota Subulussalam	Orang/Kali	400.000
	SUMATERA UTARA			
5.	Medan	Kab. Deli Serdang	Orang/Kali	186.000
6.	Medan	Kota Binjai	Orang/Kali	180.000
7.	Medan	Kota Pematang Siantar	Orang/Kali	225.000
8.	Medan	Kota Sibolga	Orang/Kali	345.000
9.	Medan	Kota Tanjung Balai	Orang/Kali	285.000
10.	Medan	Kota Tebing Tinggi	Orang/Kali	203.000
	RIAU			
11.	Pekanbaru	Kota Dumai	Orang/Kali	400.000
	KEPULAUAN RIAU			

No.	Kota Tujuan	Kota/Kabupaten Tujuan	Satuan	Tarif Taksi / Kereta Api (Rp.)
12.	Tanjung Pinang	Kab. Bintan	Orang/Kali	185.000
	JAMBI			
13.	Jambi	Kota Sungai Penuh	Orang/Kali	308.000
	SUMATERA BARAT			
14.	Padang	Kota Bukittinggi	Orang/Kali	215.000
15.	Padang	Kota Padang Panjang	Orang/Kali	210.000
16.	Padang	Kota Pariaman	Orang/Kali	200.000
17.	Padang	Kota Payakumbuh	Orang/Kali	225.000
18.	Padang	Kota Sawahlunto	Orang/Kali	215.000
19.	Padang	Kota Solok	Orang/Kali	210.000
	SUMATERA SELATAN			
20.	Palembang	Kota Lubuk Lingau	Orang/Kali	290.000
21.	Palembang	Kota Pagar Alam	Orang/Kali	280.000
22.	Palembang	Kota Prabumulih	Orang/Kali	205.000
	LAMPUNG			
23.	Bandar Lampung	Kota Metro	Orang/Kali	234.000
	DKI. JAKARTA			
24.	Jakarta	Kota Bekasi	Orang/Kali	284.000
25.	Jakarta	Kab. Bekasi	Orang/Kali	284.000
26.	Jakarta	Kab. Bogor	Orang/Kali	300.000
27.	Jakarta	Kota Bogor	Orang/Kali	300.000
28.	Jakarta	Kota Depok	Orang/Kali	275.000
29.	Jakarta	Kota Tangerang	Orang/Kali	286.000
30.	Jakarta	Kota Tangerang Selatan	Orang/Kali	286.000
31.	Jakarta	Kab. Tangerang	Orang/Kali	310.000
32.	Jakarta	Kepulauan Seribu	Orang/Kali	428.000
33.	Jakarta	Bandung	Orang/Kali	300.000
	BANTEN			
34.	Serang	Kab. Lebak	Orang/Kali	208.000
35.	Serang	Kab. Pandeglang	Orang/Kali	138.000
36.	Serang	Kab. Tangerang	Orang/Kali	254.000
37.	Serang	Kota Cilegon	Orang/Kali	160.000
38.	Serang	Kota Tangerang	Orang/Kali	313.000
39.	Serang	Kota Tangerang Selatan	Orang/Kali	347.000
	JAWA BARAT			
40.	Bandung	Kab. Sumedang	Orang/Kali	230.000
41.	Bandung	Kota Banjar	Orang/Kali	283.000
42.	Bandung	Kota Bekasi	Orang/Kali	265.000
43.	Bandung	Kota Bogor	Orang/Kali	285.000
44.	Bandung	Kota Cimahi	Orang/Kali	168.000
45.	Bandung	Kota Cirebon	Orang/Kali	270.000
46.	Bandung	Kota Depok	Orang/Kali	275.000
47.	Bandung	Kota Sukabumi	Orang/Kali	226.000
47.	Bandung	Kab. Majalengka	Orang/Kali	235.000
	JAWA TENGAH			
48.	Semarang	Kota Magelang	Orang/Kali	240.000
49.	Semarang	Kota Pekalongan	Orang/Kali	245.000
50.	Semarang	Kota Salatiga	Orang/Kali	235.000
51.	Semarang	Kota Surakarta	Orang/Kali	245.000
52.	Semarang	Kota Tegal	Orang/Kali	260.000
	D.I YOGYAKARTA			
53.	Yogyakarta	Kab. Bantul	Orang/Kali	250.000
54.	Yogyakarta	Kab. Gunung Kidul	Orang/Kali	350.000
55.	Yogyakarta	Kab. Kulon Progo	Orang/Kali	350.000
56.	Yogyakarta	Kab. Sleman	Orang/Kali	200.000
	JAWA TIMUR			
57.	Surabaya	Kota Batu	Orang/Kali	242.000
58.	Surabaya	Kota Blitar	Orang/Kali	255.000
59.	Surabaya	Kota Bojonegoro	Orang/Kali	225.000
60.	Surabaya	Kota Kediri	Orang/Kali	235.000

No.	Kota Tujuan	Kota/Kabupaten Tujuan	Satuan	Tarif Taksi / Kereta Api (Rp.)
61.	Surabaya	Kota Madiun	Orang/Kali	245.000
62.	Surabaya	Kota Malang	Orang/Kali	228.000
63.	Surabaya	Kota Mojokerto	Orang/Kali	225.000
64.	Surabaya	Kota Probolinggo	Orang/Kali	228.000
65.	Surabaya	Kab. Banyuwangi	Orang/Kali	285.000
	KALIMANTAN SELATAN			
66.	Banjarmasin	Kota Banjarbaru	Orang/Kali	225.000
	KALIMANTAN TIMUR			
67.	Samarinda	Kota Balikpapan	Orang/Kali	550.000
68.	Samarinda	Kota Bontang	Orang/Kali	600.000
	SULAWESI SELATAN			
69.	Makasar	Kota Palopo	Orang/Kali	350.000
70.	Makasar	Kota Pare-Pare	Orang/Kali	225.000
	SULAWESI UTARA			
71.	Manado	Kota Kotamobagu	Orang/Kali	250.000
72.	Manado	Kota Tomohon	Orang/Kali	170.000
	PAPUA			
73.	Jayapura	Kab. Jayapura	Orang/Kali	600.000
	PAPUA BARAT			
74.	Manokwari	Kab. Teluk Bintuni	Orang/Kali	900.000
75.	Manokwari	Kab. Manokwari Selatan	Orang/Kali	750.000
76.	Manokwari	Kota Sorong	Orang/Kali	1.000.000

D. Fasilitas Transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi

No.	Kabupaten/ Kota	Taksi/ Transportasi Darat (Sekali Jalan)	Pesawat (PP)	Transportasi Air (PP)
1.	Kapuas Hulu	Rp. 550.000	Rp. 2.000.000	
2.	Kayong Utara	Rp. 550.000	Rp. 2.000.000 (Pesawat Udara +Angkutan Darat)	Rp. 500.000
3.	Ketapang	Rp. 550.000	Rp. 2.000.000	Rp. 800.000
4.	Sintang	Rp. 392.000	Rp. 1.400.000	
5.	Melawi	Rp. 430.000	Rp. 1.900.000 (Pesawat Udara +Angkutan Darat)	
6.	Sekadau	Rp. 343.000	-	
7.	Sanggau	Rp. 303.000	Rp. 1.400.000	
8.	Landak	Rp. 270.000	-	
9.	Bengkayang	Rp. 270.000	-	
10.	Sambas	Rp. 300.000	-	
11.	Singkawang	Rp. 257.000	-	
13.	Mempawah	Rp. 230.000	-	
14.	Kubu Raya	Rp. 185.000	-	

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

No.	Propinsi	Jumlah (Rp.)
1.	Aceh	123.000
2.	Sumatera Utara	232.000
3.	Riau	94.000

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

F. Uang Representasi

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

G. Sewa Kendaraan Dalam Kota

No.	Propinsi	Satuan	Roda 4	Roda 6 / Bus Sedang	Roda 6 / Bus Besar
1.	Aceh	Per hari	Rp. 930.000	Rp. 3.282.000	Rp. 4.638.000
2.	Sumatera Utara	Per hari	Rp. 975.000	Rp. 2.139.000	Rp. 3.203.000
3.	Riau	Per hari	Rp. 978.000	Rp. 2.606.000	Rp. 3.908.000
4.	Kepulauan Riau	Per hari	Rp. 901.000	Rp. 2.373.000	Rp. 3.910.000
5.	Jambi	Per hari	Rp. 804.000	Rp. 3.810.000	Rp. 4.601.000

No.	Propinsi	Satuan	Roda 4	Roda 6 / Bus Sedang	Roda 6 / Bus Besar
6.	Sumatera Barat	Per hari	Rp. 783.000	Rp. 2.124.000	Rp. 3.409.000
7.	Sumatera Selatan	Per hari	Rp. 1.212.000	Rp. 2.200.000	Rp. 4.097.000
8.	Lampung	Per hari	Rp. 846.000	Rp. 3.594.000	Rp. 5.052.000
9.	Bengkulu	Per hari	Rp. 777.000	Rp. 3.810.000	Rp. 5.159.000
10.	Bangka Belitung	Per hari	Rp. 1.258.000	Rp. 2.781.000	Rp. 4.273.000
11.	Banten	Per hari	Rp. 777.000	Rp. 2.512.000	Rp. 3.666.000
12.	Jawa Barat	Per hari	Rp. 932.000	Rp. 2.563.000	Rp. 3.403.000
13.	D.K.I Jakarta	Per hari	Rp. 911.000	Rp. 2.221.000	Rp. 3.439.000
14.	Jawa Tengah	Per hari	Rp. 1.016.000	Rp. 2.206.000	Rp. 4.237.000
15.	D.I Yogyakarta	Per hari	Rp. 905.000	Rp. 2.207.000	Rp. 3.565.000
16.	Jawa Timur	Per hari	Rp. 966.000	Rp. 2.446.000	Rp. 3.222.000
17.	Bali	Per hari	Rp. 925.000	Rp. 2.658.000	Rp. 3.536.000
18.	Nusa Tenggara Barat	Per hari	Rp. 882.000	Rp. 2.532.000	Rp. 3.369.000
19.	Nusa Tenggara Timur	Per hari	Rp. 857.000	Rp. 2.548.000	Rp. 3.468.000
20.	Kalimantan Barat	Per hari	Rp. 868.000	Rp. 2.611.000	Rp. 3.644.000
21.	Kalimantan Tengah	Per hari	Rp. 1.177.000	Rp. 3.716.000	Rp. 5.573.000
22.	Kalimantan Selatan	Per hari	Rp. 778.000	Rp. 2.630.000	Rp. 3.452.000
23.	Kalimantan Timur	Per hari	Rp. 1.100.000	Rp. 2.750.000	Rp. 3.863.000
24.	Kalimantan Utara	Per hari	Rp. 1.100.000	Rp. 2.713.000	Rp. 3.863.000
25.	Sulawesi Utara	Per hari	Rp. 956.000	Rp. 2.050.000	Rp. 3.722.000
26.	Gorontalo	Per hari	Rp. 792.000	Rp. 2.086.000	Rp. 3.230.000
27.	Sulawesi Barat	Per hari	Rp. 772.000	Rp. 2.464.000	Rp. 3.282.000
28.	Sulawesi Selatan	Per hari	Rp. 796.000	Rp. 2.708.000	Rp. 3.434.000
29.	Sulawesi Tengah	Per hari	Rp. 824.000	Rp. 2.422.000	Rp. 3.369.000
30.	Sulawesi Tenggara	Per hari	Rp. 839.000	Rp. 2.609.000	Rp. 3.433.000
31.	Maluku	Per hari	Rp. 947.000	Rp. 2.872.000	Rp. 4.021.000
32.	Maluku Utara	Per hari	Rp. 965.000	Rp. 3.013.000	Rp. 4.170.000
33.	Papua	Per hari	Rp. 1.107.000	Rp. 4.082.000	Rp. 5.248.000
34.	Papua Barat	Per hari	Rp. 1.059.000	Rp. 3.499.000	Rp. 4.547.000

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

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

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Tarif Perjalanan Dinas Dalam Kota

No.	Komponen Uang Harian / Tujuan	Jumlah (Rp.)
1.	Perjalanan dinas pulang pergi lebih dari 8 jam	150.000
2.	Perjalanan dinas pulang pergi 0 sampai dengan 8 jam dalam kota	100.000
3.	Perjalanan dinas untuk melakukan survey dan monitoring menggunakan kendaraan dinas	75.000

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 47 TAHUN 2020  
 TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
 BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DAERAH KOTA  
 PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

A. Biaya penginapan dan Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah

No.	Komponen Uang Harian / Penginapan	Besarnya Uang Harian					
		Tingkat A	Tingkat B		Tingkat C		
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan DPRD / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah	Eselon II.b	Eselon III / Golongan IV / Fungsional Gol. IV	Eselon IV / Golongan III / Fungsional Gol. III	ASN Non Struktural Golongan I dan II
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DKI Jakarta	6.380.000	2.020.000	2.020.000	1.522.000	1.260.000	1.260.000
	- Penginapan	5.850.000	1.490.000	1.490.000	992.000	730.000	730.000
	- Uang Harian	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000
2	Banten	6.095.000	2.743.000	2.743.000	1.370.000	1.088.000	1.088.000
	- Penginapan	5.725.000	2.373.000	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
3	D.I Yogyakarta	5.437.000	3.115.000	3.115.000	1.804.000	1.265.000	1.265.000
	- Penginapan	5.017.000	2.695.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
	- Uang Harian	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000
4	Jawa Barat	5.811.000	3.185.000	3.185.000	1.436.000	1.000.000	1.000.000
	- Penginapan	5.381.000	2.755.000	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
5	Jawa Timur	4.810.000	2.015.000	2.015.000	1.486.000	1.074.000	1.074.000
	- Penginapan	4.400.000	1.605.000	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
6	Jawa Tengah	4.612.000	1.850.000	1.850.000	1.324.000	970.000	970.000
	- Penginapan	4.242.000	1.480.000	1.480.000	954.000	600.000	600.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
7	Bali	5.370.000	2.426.000	2.426.000	1.470.000	1.390.000	1.390.000
	- Penginapan	4.890.000	1.946.000	1.946.000	990.000	910.000	910.000
	- Uang Harian	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
8	Nangroe Aceh Darussalam	4.780.000	3.886.000	3.886.000	1.654.000	916.000	916.000
	- Penginapan	4.420.000	3.526.000	3.526.000	1.294.000	556.000	556.000
	- Uang Harian	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
9	Sumatera Utara	5.330.000	1.888.000	1.888.000	1.470.000	900.000	900.000
	- Penginapan	4.960.000	1.518.000	1.518.000	1.100.000	530.000	530.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
10	Bengkulu	2.451.000	2.008.000	2.008.000	1.926.000	1.010.000	1.010.000
	- Penginapan	2.071.000	1.628.000	1.628.000	1.546.000	630.000	630.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000

No.	Komponen Uang Harian / Penginapan	Besarnya Uang Harian					
		Tingkat A	Tingkat B		Tingkat C		
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan DPRD / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah	Eselon II.b	Eselon III / Golongan IV / Fungsional Gol. IV	Eselon IV / Golongan III / Fungsional Gol. III	ASN Non Struktural Golongan I dan II
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Kepulauan Riau	4.645.000	2.224.000	2.224.000	1.407.000	1.162.000	1.162.000
	- Penginapan	4.275.000	1.854.000	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
12	Riau	4.190.000	3.489.000	3.489.000	2.020.000	1.222.000	1.222.000
	- Penginapan	3.820.000	3.119.000	3.119.000	1.650.000	852.000	852.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
13	Sumatera Barat	5.616.000	3.712.000	3.712.000	1.733.000	1.030.000	1.030.000
	- Penginapan	5.236.000	3.332.000	3.332.000	1.353.000	650.000	650.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
14	Sumatera Selatan	6.230.000	3.463.000	3.463.000	1.951.000	1.241.000	1.241.000
	- Penginapan	5.850.000	3.083.000	3.083.000	1.571.000	861.000	861.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
15	Bangka Belitung	4.237.000	3.248.000	3.248.000	2.367.000	1.032.000	1.032.000
	- Penginapan	3.827.000	2.838.000	2.838.000	1.957.000	622.000	622.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
16	Jambi	4.370.000	3.707.000	3.707.000	1.582.000	950.000	950.000
	- Penginapan	4.000.000	3.337.000	3.337.000	1.212.000	580.000	580.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
17	Lampung	4.871.000	2.447.000	2.447.000	1.520.000	960.000	960.000
	- Penginapan	4.491.000	2.067.000	2.067.000	1.140.000	580.000	580.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
18	Papua	4.439.000	3.898.000	3.898.000	3.101.000	1.409.000	1.409.000
	- Penginapan	3.859.000	3.318.000	3.318.000	2.521.000	829.000	829.000
	- Uang Harian	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000
19	Papua Barat	4.352.000	3.692.000	3.692.000	2.536.000	1.198.000	1.198.000
	- Penginapan	3.872.000	3.212.000	3.212.000	2.056.000	718.000	718.000
	- Uang Harian	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
20	Gorontalo	4.538.000	2.919.000	2.919.000	2.279.000	1.134.000	1.134.000
	- Penginapan	4.168.000	2.549.000	2.549.000	1.909.000	764.000	764.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
21	Kalimantan Selatan	5.177.000	3.696.000	3.696.000	1.880.000	920.000	920.000
	- Penginapan	4.797.000	3.316.000	3.316.000	1.500.000	540.000	540.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
22	Kalimantan Tengah	5.261.000	3.751.000	3.751.000	1.520.000	1.019.000	1.019.000
	- Penginapan	4.901.000	3.391.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
	- Uang Harian	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
23	Kalimantan Timur	4.430.000	2.618.000	2.618.000	1.937.000	1.234.000	1.234.000
	- Penginapan	4.000.000	2.188.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000

No.	Komponen Uang Harian / Penginapan	Besarnya Uang Harian					
		Tingkat A	Tingkat B		Tingkat C		
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan DPRD / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah	Eselon II.b	Eselon III / Golongan IV / Fungsional Gol. IV	Eselon IV / Golongan III / Fungsional Gol. III	ASN Non Struktural Golongan I dan II
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
24	Kalimantan Utara	4.430.000	2.618.000	2.618.000	1.937.000	1.234.000	1.234.000
	- Penginapan	4.000.000	2.188.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
25	Kalimantan Barat	3.034.000	1.918.000	1.918.000	1.505.000	918.000	918.000
	- Penginapan	2.654.000	1.538.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
26	Maluku	3.847.000	3.620.000	3.620.000	1.428.000	1.047.000	1.047.000
	- Penginapan	3.467.000	3.240.000	3.240.000	1.048.000	667.000	667.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
27	Maluku Utara	3.870.000	3.605.000	3.605.000	1.503.000	1.030.000	1.030.000
	- Penginapan	3.440.000	3.175.000	3.175.000	1.073.000	600.000	600.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
28	Sulawesi Tenggara	2.855.000	2.439.000	2.439.000	1.677.000	1.166.000	1.166.000
	- Penginapan	2.475.000	2.059.000	2.059.000	1.297.000	786.000	786.000
	- Uang Harian	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
29	Sulawesi Utara	5.289.000	2.660.000	2.660.000	1.294.000	1.152.000	1.152.000
	- Penginapan	4.919.000	2.290.000	2.290.000	924.000	782.000	782.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
30	Sulawesi Selatan	5.250.000	1.980.000	1.980.000	1.450.000	1.162.000	1.162.000
	- Penginapan	4.820.000	1.550.000	1.550.000	1.020.000	732.000	732.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
31	Sulawesi Tengah	2.679.000	2.397.000	2.397.000	1.937.000	1.321.000	1.321.000
	- Penginapan	2.309.000	2.027.000	2.027.000	1.567.000	951.000	951.000
	- Uang Harian	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
32	Sulawesi Barat	4.486.000	2.991.000	2.991.000	1.485.000	1.114.000	1.114.000
	- Penginapan	4.076.000	2.581.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000
	- Uang Harian	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
33	NTB	3.940.000	3.088.000	3.088.000	1.858.000	1.020.000	1.020.000
	- Penginapan	3.500.000	2.648.000	2.648.000	1.418.000	580.000	580.000
	- Uang Harian	440.000	440.000	440.000	440.000	440.000	440.000
34	NTT	3.430.000	1.923.000	1.923.000	1.785.000	980.000	980.000
	- Penginapan	3.000.000	1.493.000	1.493.000	1.355.000	550.000	550.000
	- Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000

B. Satuan Biaya Uang Harian Diklat

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

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

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

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

No.	Dari Kota Pontianak ke Kota Tujuan	Jarak Yang Ditempuh (PP) km	(s/d 2500 cc) Liter	(>2500 cc) Liter
1	2	3	4	5
40.	Serimbu	466	78	117
41.	Sidas	302	51	76
42.	Simpang Tanjung	540	90	135
43.	Singkawang	290	49	73
44.	Sintang	790	132	198
45.	Sui. Pnyuh	100	17	25
46.	Sosok	430	72	108
47.	Sui. Duri	182	31	46
48.	Sui. Pinang	428	72	107
49.	Sui. Raya	220	37	55
50.	Tayan	530	89	133
51.	Tebas	390	65	98
52.	Tebelian	764	128	191
53.	Teluk Suak	242	41	61
54.	Toho	160	27	40

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

A. PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

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



## B. DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

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

## C. TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

1. Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN Pemerintah Daerah dengan melampirkan:
  - a. Surat Undangan;
  - b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. Foto Copy Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan/atau
  - d. Surat Keterangan Pendanaan
2. Permohonan izin sebagaimana dimaksud poin 1 memuat antara lain:
  - a. nama dan jabatan;
  - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
  - c. tujuan kegiatan;
  - d. manfaat;
  - e. kota/negara yang dituju;
  - f. agenda;

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

Pontianak yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

#### D. PELAPORAN

1. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri.
2. Laporan hasil perjalanan dinas luar negeri disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
3. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN dapat melaksanakan perjalanan dinas luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

#### E. PEMBINAAN

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

#### F. PENDANAAN

1. Pendanaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - c. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

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

Dalam US\$

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Golongan A	Golongan B	Golongan C	Golongan D
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Aparatur Sipil Negara Golongan III/c s/d IV/b	Aparatur Sipil Negara golongan III/b kebawah
1	2	3	4	5	6
	<b>AMERIKA UTARA</b>				
1	Amerika Serikat	659	563	505	447
2	Kanada	552	467	416	365
	<b>AMERIKA SELATAN</b>				
3	Argentina	534	402	351	349
4	Venezuela	557	388	344	343
5	Brazil	436	396	378	351
6	Chile	434	370	332	294
7	Colombia	466	413	405	365
8	Peru	459	352	320	280
9	Suriname	398	364	268	268
10	Ekuador	416	355	319	283
	<b>AMERIKA TENGAH</b>				
11	Mexico	553	468	417	366
12	Kuba	453	385	345	305
13	Panama	418	357	320	283
	<b>EROPA BARAT</b>				
14	Austria	504	453	347	317
15	Belgia	538	456	406	357
16	Perancis	548	464	413	381
17	Rep.Federasi Jerman	485	415	368	324
18	Belanda	485	416	368	324
19	Swiss	636	570	444	401
	<b>EROPA UTARA</b>				
20	Denmark	569	491	428	375
21	Finlandia	521	442	394	346
22	Norwegia	621	559	389	386
23	Swedia	615	519	461	403
24	Kerajaan Inggris	792	774	583	582
	<b>EROPA SELATAN</b>				
25	Bosnia Herzegovia	456	420	334	333
26	Kroasia	555	506	406	405
27	Spanyol	457	413	335	296
28	Yunani	427	379	327	289
29	Italia	702	637	446	427
30	Portugal	425	382	308	273
31	Serbia	417	375	326	288
	<b>EROPA TIMUR</b>				
32	Bulgaria	406	367	320	284
33	Ceko	618	526	447	367
34	Hongaria	485	438	390	345
35	Polandia	478	415	363	320
36	Rumania	416	381	313	277
37	Rusia	556	512	407	406
38	Slovakia	437	394	341	303
39	Ukraina	485	436	375	331

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Golongan A	Golongan B	Golongan C	Golongan D
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Aparatur Sipil Negara Golongan III/c s/d IV/b	Aparatur Sipil Negara golongan III/b kebawah
1	2	3	4	5	6
	<b><u>AFRIKA BARAT</u></b>				
40	Nigeria	361 / 427	313 / 422	292 / 402	291 / 340
41	Senegal	384 / 420	317 / 359	237 / 322	231
	<b><u>AFRIKA TIMUR</u></b>				
42	Ethiopia	358	295	221	193
43	Kenya	384	317	237	225
44	Madagaskar	296	244	182	181
45	Tanzania	350	290	244	218
46	Zimbabwe	328	281	248	247
47	Mozambique	399	329	265	264
	<b><u>AFRIKA SELATAN</u></b>				
48	Namibia	405	334	268	233
49	Afrika Selatan	380	313	253	251
	<b><u>AFRIKA UTARA</u></b>				
50	Aljazair	342	308	287	286
51	Mesir	409	303	212	211
52	Maroko	304	251	192	191
53	Tunisia	293	241	187	186
54	Sudan	342	282	210	184
55	Libya	308	254	189	165
	<b><u>ASIA BARAT</u></b>				
56	Azerbaijan	498	459	365	364
57	Bahrain	416	294	228	214
58	Irak	447	325	253	231
59	Yordania	406	292	236	225
60	Kuwait	456	325	296	294
61	Libanon	357	267	207	186
62	Qatar	386	276	215	196
63	Arab Suriah	358	257	200	196
64	Turki	456	364	283	253
65	Pst.Arab Emirat	459	323	302	301
66	Yaman	353	241	197	196
67	Saudi Arabia	450	331	269	251
68	Kesultanan Oman	413	292	249	247
	<b><u>ASIA TIMUR</u></b>				
69	Rep.Rakyat Cina	378	238	207	206
70	Hongkong	472	320	287	286
71	Jepang	519	303	262	261
72	Korea Selatan	421	326	297	296
73	Korea Utara	494	321	300	278
	<b><u>ASIA SELATAN</u></b>				
74	Afganistan	385	226	173	172
75	Bangladesh	339	196	167	166
76	India	422	329	327	325
77	Pakistan	343	203	182	181
78	Srilanka	380	242	209	199
79	Iran	421	312	243	217

NO.	NEGARA	JUMLAH			
		Golongan A	Golongan B	Golongan C	Golongan D
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Aparatur Sipil Negara Golongan III/c s/d IV/b	Aparatur Sipil Negara golongan III/b kebawah
1	2	3	4	5	6
	<b>ASIA TENGAH</b>				
80	Uzbekistan	392	352	287	254
81	Kazakhstan	456	420	334	333
	<b>ASIA TENGGARA</b>				
82	Philipina	412	278	222	221
83	Singapura	530	363	279	276
84	Malaysia	394	262	219	218
85	Thailand	392	275	211	201
86	Myanmar	368	250	197	196
87	Laos	380	262	202	196
88	Vietanm	383	265	204	196
89	Brunei Darussalam	374	256	197	196
90	Kamboja	296	223	197	196
91	Timor Leste	392	354	229	196
	<b>ASIA PASIFIK</b>				
92	Australia	636	585	394	393
93	Selandia Baru	451	308	278	276
94	Kaledonia Baru	425	387	276	224
95	Papua Nugini	520	476	319	259
96	Fiji	363	329	221	179

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Satuan Biaya Tiket Perjalanan Dinas Luar Negeri

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
	<b><u>AMERIKA UTARA</u></b>			
1	Chicago	12.733	6.891	3.662
2	Houston	12.635	6.487	3.591
3	Los Angeles	11.411	5.925	3.242
4	New York	15.101	6.179	3.839
5	Ottawa	12.266	6.924	4.083
6	San Fransisco	13.438	7.138	2.987
7	Toronto	11.750	8.564	3.201
8	Vancouver	10.902	7.458	3.277
9	Washington	15.150	8.652	3.930
	<b><u>AMERIKA SELATAN</u></b>			
10	Bogota	18.399	9.426	7.713
11	Brazilia	16.393	11.518	5.970
12	Boenos Aires	23.000	15.300	10.400
13	Caracas	23.128	13.837	6.825
14	Paramaribo	15.018	9.494	7.353
15	Santiago de Chile	21.874	15.539	8.900
16	Quito	17.325	16.269	12.127
17	Lima	8.263	8.263	5.038
	<b><u>AMERIKA TENGAH</u></b>			
18	Mexico City	11.822	7.831	3.966
19	Havana	14.702	11.223	7.335
20	Panama City	15.532	9.306	6.195
	<b><u>EROPA BARAT</u></b>			
21	Vienna	10.520	4.177	3.357
22	Brussels	10.713	5.994	3.870
23	Marseilles	10.850	5.074	3.541
24	Paris	10.724	6.085	3.331
25	Berlin	10.277	6.126	3.959
26	Bern	11.478	6.778	4.355
27	Bonn	10.945	5.023	3.753
28	Hamburg	9.938	7.639	4.108
29	Geneva	8.166	5.370	4.333
30	Amsterdam	8.216	5.898	3.331
31	Den Haag	8.216	5.898	3.331
32	Frankfurt	7.660	4.037	1.065
	<b><u>EROPA UTARA</u></b>			
33	Copenhagen	9.696	4.920	3.730
34	Helsinki	10.023	5.931	3.681
35	Stockholm	9.917	5.506	3.433

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
36	London	11.410	7.293	4.153
37	Oslo	9.856	4.773	4.049
	<b>EROPA SELATAN</b>			
38	Sarajevo	11.778	7.129	6.033
39	Zagreb	16.974	10.177	5.182
40	Attens	14.911	9.256	8.041
41	Lisbon	9.309	4.746	3.383
42	Madrid	10.393	4.767	3.631
43	Rome	10.000	6.000	4.500
44	Beograd	10.318	6.404	5.564
45	Vatican	10.000	6.000	4.500
	<b>EROPA TIMUR</b>			
46	Bratislava	7.125	4.423	3.842
47	Bucharest	8.839	4.982	4.113
48	Kiev	10.860	6.029	5.193
49	Moscow	9.537	7.206	5.143
50	Praque	19.318	11.848	6.748
51	Sofia	7.473	6.346	3.612
52	Warsawa	10.777	5.052	3.447
53	Budapest	8.839	5.979	2.187
	<b>AFRIKA BARAT</b>			
54	Dakkar	12.900	9.848	8.555
55	Abuja	10.281	7.848	6.818
	<b>AFRIKA TIMUR</b>			
56	Addis Ababa	7.700	5.808	5.552
57	Nairobi	8.732	7.966	6.081
58	Antananarive	11.779	9.000	8.282
59	Dar Es Salaam	8.947	6.599	5.733
60	Harare	11.118	10.600	5.747
	<b>AFRIKA SELATAN</b>			
61	Windhoek	18.241	11.774	7.510
62	Cape Town	17.182	9.703	8.429
63	Johannesburg	12.943	9.802	7.216
64	Maputo	11.255	8.524	6.275
65	Pretoria	12.943	9.802	7.216
	<b>AFRIKA UTARA</b>			
66	Algeria	9.536	6.593	5.710
67	Cairo	8.683	7.122	4.483
68	Khartoum	5.904	4.507	3.915
69	Rabbat	8.910	7.721	5.665
70	Tripoli	6.551	5.706	4.975
71	Tunisia	9.419	5.018	3.619
	<b>ASIA BARAT</b>			
72	Manama	6.573	6.154	4.827
73	Baghdad	5.433	4.148	3.545



Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
74	Amman	7.561	6.431	3.545
75	Kuwait	6.771	4.273	3.110
76	Beirut	7.703	4.490	3.730
77	Doha	5.216	3.639	2.745
78	Damascus	8.684	5.390	3.325
79	Ankara	9.449	6.643	3.581
80	Abu Dhabi	5.283	4.976	2.727
81	Sanaa	8.205	5.878	3.679
82	Jeddah	6.446	3.785	3.321
83	Muskat	6.469	5.156	3.727
84	Riyadh	5.359	3.510	3.000
85	Istanbul	11.061	4.435	2.467
86	Dubai	4.207	4.207	1.920
	<b>ASIA TENGAH</b>			
87	Tashkent	13.617	8.453	7.343
88	Astana	13.661	12.089	8.962
89	Suva	13.234	8.556	4.244
	<b>ASIA TIMUR</b>			
90	Beijing	2.595	2.140	1.623
91	Hongkong	3.028	2.633	1.257
92	Osaka	3.204	2.686	1.864
93	Tokyo	3.734	2.675	1.835
94	Pyongyang	4.040	2.220	1.660
95	Seoul	3.233	2.966	1.737
96	Shanghai	3.122	2.749	1.304
97	Guangzhou	3.122	2.749	1.304
	<b>ASIA SELATAN</b>			
98	Kaboul	6.307	3.905	3.208
99	Teheran	5.800	4.600	3.200
100	Colombo	3.119	2.562	1.628
101	Dhaka	3.063	2.417	1.092
102	Islamabad	5.482	3.333	2.501
103	Karachi	4.226	3.633	2.321
104	New Delhi	3.500	2.500	1.500
105	Mumbai	3.063	2.417	1.092
	<b>ASIA TENGGARA</b>			
106	Bandar Seri Begawan	1.628	1.147	919
107	Bangkok	2.344	1.155	823
108	Davao City	2.757	2.558	1.641
109	Dilli	747	491	350
110	Hanoi	1.833	1.833	1.656
111	Ho Chi Minh	1.677	1.503	1.235
112	Johor Bahru	1.195	911	525
113	Kota Kinabalu	1.894	1.427	694
114	Kuala Lumpur	1.158	659	585
115	Kuching	2.659	1.900	364
116	Manila	2.453	1.614	1.150
117	Penang	918	766	545
118	Phnom Penh	2.202	1.981	1.627
119	Singapore	991	673	403
120	Vientiane	2.274	2.025	1.420

Dalam US\$

NO.	K O T A	KLASIFIKASI		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
		Walikota / Wakil Walikota	Pimpinan / Anggota DPRD / Sekretaris Daerah / Eselon II / ASN Golongan IV/c	Golongan IV/b kebawah
121	Yangon	1.468	1.212	1.053
122	Tawau	1.894	1.427	694
123	Songkhla	2.344	1.155	823
	<b><u>ASIA PASIFIK</u></b>			
124	Canberra	6.304	6.304	2.500
125	Darwin	6.689	4.900	3.964
126	Melbourne	4.886	3.814	2.858
127	Noumea	6.940	5.917	1.916
128	Perth	5.771	1.801	1.525
129	Port Moresby	17.090	13.835	13.835
130	Suva	12.668	4.461	2.669
131	Sydney	4.629	4.237	2.557
132	Vanimo	3.318	2.740	2.380
133	Wellington	11.750	9.830	4.120

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS**

**Nomor : .....**

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

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

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

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

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

Pontianak, .....2021  
Yang Membuat Pernyataan

( ..... )  
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN  
PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

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

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

dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor ..... Tanggal .....

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

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

Pontianak, .....2021  
Yang Membuat Pernyataan

( ..... )  
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Daftar Pengeluaran Riil

<b>DAFTAR PENGELUARAN RIIL</b>		
<p>Yang bertandatangan dibawah ini :</p> <p>Nama : .....(PA/KPA)</p> <p>NIP : .....</p> <p>Jabatan : .....</p> <p>berdasarkan Surat Perjalanan Dinas nomor ..... Tanggal ..... dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :</p> <p>1. Biaya transportasi pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :</p>		
No.	Uraian	Jumlah
<p>2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.</p> <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui / menyetujui Kepala SKPD</p> <p style="text-align: center;">Pontianak, .....2021 Pelaksana Perjalanan Dinas,</p> <p style="text-align: center;">( ..... ) NIP.</p> <p style="text-align: center;">( ..... ) NIP.</p>		

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas

<b>RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS</b>			
Lampiran SPT Nomor :			
Tanggal :			
No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	Jumlah	Rp.	
Pontianak, .....2021			
Telah dibayar sejumlah Rp. ....		telah menerima jumlah uang sebesar Rp. ....	
Bendahara Pengeluaran		Yang Menerima	
( ..... ) NIP.		( ..... ) NIP.	
<b>PERHITUNGAN SPD RAMPUNG</b>			
Ditetapkan sejumlah	:	Rp.	
Yang telah dibayar semua	:	Rp.	
Sisa kurang / lebih	:	Rp.	
Kepala SKPD			
( ..... ) NIP.			

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Surat Perintah Tugas Pemerintah Daerah

<b>SURAT PERINTAH TUGAS</b> Nomor.....		
Dasar	: .....	
<b>MEMERINTAHKAN :</b>		
Kepada	: 1. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
	2. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
Untuk	: 1. ....	
	2. ....	
	3. ....	
Alat Angkutan yang dipergunakan : .....		
Ditetapkan di Pontianak Pada tanggal .....2021		
<b>WALIKOTA PONTIANAK</b>		
( ..... )		
Tembusan :		
1.	.....	
2.	.....	

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Surat Perintah Tugas Pimpinan/Anggota DPRD

<b>SURAT PERINTAH TUGAS</b> Nomor.....		
Dasar	: .....	
<b>MEMERINTAHKAN :</b>		
Kepada	: 1. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
	2. Nama	:
	Pangkat	:
	NIP	:
	Jabatan	:
Untuk	: 1. ....	
	2. ....	
	3. ....	
Alat Angkutan yang dipergunakan : .....		
Ditetapkan di Pontianak Pada tanggal .....2021 Ketua DPRD  ( ..... )		
Tembusan :		
1.	.....	
2.	.....	

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO



LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah

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

Dikeluarkan di : Pontianak  
Pada tanggal : .....2021  
Sekretaris Daerah / Kepala SKPD \*)

( ..... )  
NIP.

\*) Kepala SKPD/Camat/Lurah ditandatangani Sekretaris Daerah. Pejabat Struktural/Staf dibawah Kepala SKPD ditandatangani Kepala SKPD.

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XV  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah

I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala ( ..... ) NIP	
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP
Tiba di : Pada Tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Pejabat Yang Berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk  ( ..... ) NIP	
V. Catatan Lain-lain	
VI. PERHATIAN : Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesah tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara / Daerah, apabila negara / daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.  Dikeluarkan di : ..... Pontianak, ..... 2021 Sekretaris Daerah / Kepala SKPD *)  ( ..... ) NIP.	
*) Kepala SKPD/Camat/Lurah ditandatangani Sekretaris Daerah. Pejabat Struktural/Staf dibawah Kepala SKPD ditandatangani Kepala SKPD.	

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Surat Perjalanan Dinas Pimpinan/Anggota DPRD

Lembar ke : .....  
Kode no : .....  
Nomor : .....

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)**

SKPD ..... Nomor Surat Perintah Tugas .....

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

Dikeluarkan di : .....  
Pontianak, ..... 2021  
Sekretaris DPRD

( ..... )  
NIP.

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

Contoh Format Halaman Belakang Surat Perjalanan Dinas  
Pimpinan/Anggota DPRD

VII. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala ( ..... ) NIP	
VIII. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : ( ..... ) NIP
IX. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : ( ..... ) NIP
X. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : ( ..... ) NIP
Tiba di : Pada Tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Pejabat Yang Berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk  ( ..... ) NIP	
XI. Catatan Lain-lain	
XII. PERHATIAN : Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesah tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara / Daerah, apabila negara / daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.  Dikeluarkan di : ..... Pontianak, .....2021 Sekretaris DPRD  ( ..... ) NIP.	

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

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

**BON PESANAN**

Nomor : .....  
Kepada Yth. : .....

Sehubungan dengan adanya pelaksanaan perjalanan dinas pada kegiatan .....  
pada ..... Kota Pontianak Tahun Anggaran ....., dengan ini kami memesan tiket  
..... sebagai berikut :

No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Ket
1	Nama Pelaksana SPT : ..... Kota Kedudukan : ..... Kota Tujuan : ..... Tanggal keberangkatan : ..... Tanggal Kepulangan : .....		.....	.....	
2					
3					
	Total			.....	

Demikian pesanan ini disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pontianak, .....2021  
PPTK Kegiatan .....

.....

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KOTA  
PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA				
Nomor :    /    /    /				
Pada hari ini, hari ..... Tanggal ..... Tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini :				
Nama	:	.....		
Jabatan	:	.....		
Alamat	:	.....		
----- Selaku Pihak Pertama yang menyerahkan -----				
Nama	:	.....		
Jabatan	:	.....		
Alamat	:	.....		
----- Selaku Pihak Kedua yang menerima -----				
Pihak Pertama telah menyerahkan kepada Pihak kedua dan Pihak Kedua telah menerima dari Pihak Pertama berupa Tiket Pesawat/Tiket Bis Pulang Pergi/Transportasi Air, dengan rincian sebagai berikut :				
No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	Nama Pelaksana SPT : ..... Kota Kedudukan : ... Kota Tujuan : ... Tanggal keberangkatan : ... Tanggal Kepulangan : .....			
2				
3				
	Total			
Demikian pesanan ini disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.				
Yang Menerima Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		Pontianak, .....2021 Yang Menyerahkan (Pelaksana SPT)		
..... NIP.		.....		

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO



LAMPIRAN XX  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 47 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN  
ANGGARAN 2021

Contoh Format Formulir Monitoring Pelaksanaan Perjalanan Dinas

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

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO