



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BITUNG,

Menimbang:

- a. bahwa Perjalanan Dinas dilaksanakan dalam rangka menunjang tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang dilaksanakan secara tertib, efektif, transparan dan bertanggungjawab serta peruntukannya membawa dampak positif bagi Pemerintah Kota Bitung;
- b. bahwa Perjalanan Dinas dilaksanakan atas perintah Pejabat yang berwenang dengan memperhatikan pembiayaan yang lebih efisien, ekonomis, sesuai kebutuhan nyata/riil, memenuhi kaidah pengelolaan keuangan daerah serta sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa guna mengoptimalkan pelaksanaan Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah sehingga beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bitung Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas perlu disesuaikan kembali;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perjalanan Dinas;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bitung.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Bitung.

4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
7. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah Pejabat yang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
9. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Bitung.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

14. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota.
15. Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP-PKK adalah Tim Penggerak PKK di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Dharma Wanita Persatuan, yang selanjutnya disingkat DWP, adalah Dharma Wanita Persatuan di lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Dewan Kerajinan Nasional Daerah, yang selanjutnya disebut Dekranasda, adalah Dewan Kerajinan Nasional Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
18. Ajudan/Patroli dan Pengawal adalah Ajudan/Patroli dan Pengawal Wali Kota Bitung dan Wakil Wali Kota Bitung.
19. Tenaga Kontrak adalah tenaga yang diperbantukan di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
20. Tenaga Ahli Fraksi adalah tenaga ahli yang disediakan 1 (satu) orang untuk setiap fraksi dan mempunyai kemampuan dalam disiplin ilmu tertentu yang mendukung tugas fraksi serta diberikan kompensasi dengan memperhatikan standar keahlian, prinsip efisiensi, dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
21. Masyarakat adalah masyarakat Daerah ataupun masyarakat di luar Daerah yang karena keahliannya diberi tugas oleh Pejabat yang Berwenang dalam rangka menunjang tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang memberikan manfaat bagi Daerah.
22. Pejabat yang Berwenang adalah Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, Asisten, Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah yang dipimpinnya.

24. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
26. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan untuk kepentingan Negara/Daerah.
27. Perjalanan Dinas Jabatan merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
28. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan keluar tempat kedudukan di dalam wilayah Daerah untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang.
29. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan keluar tempat kedudukan/kantor di luar wilayah Daerah tetapi masih di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang.
30. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan ke luar dan/atau masuk wilayah Negara Republik Indonesia termasuk perjalanan di luar wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan dinas atau negara.
31. Surat Tugas adalah surat berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
32. Surat Perjalanan Dinas adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, ASN, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat.

33. Uang Harian adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, ASN, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas di dalam Negeri lebih dari 8 (delapan) jam.
34. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
35. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
36. Daftar Pengeluaran Riil adalah daftar pertanggungjawaban terhadap penggunaan biaya transportasi yang tidak dapat dibuktikan dengan kuitansi/bukti pernyataan lain yang sah.
37. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
38. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban adalah surat pernyataan yang menyatakan benar telah melaksanakan Perjalanan Dinas yang dibuat oleh Pejabat Negara, ASN, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat setelah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas dan ditandatangani di atas meterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
39. Kuitansi Biaya Perjalanan Dinas adalah bukti pembayaran dari Bendahara Pengeluaran kepada Pejabat Negara, ASN, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat yang melaksanakan Perjalanan Dinas dengan menggunakan meterai secukupnya.
40. Bukti Penginapan/Hotel adalah kuitansi/nota/bukti yang dikeluarkan oleh pihak hotel/penginapan atau jasa layanan reservasi penginapan/hotel, (tidak termasuk biaya *mini-bar*, binatu serta biaya pelayanan lainnya, bukti pemesanan dan pembayaran hotel/penginapan secara elektronik atau berupa nilai tanggungan yang dikeluarkan oleh jasa pelayanan perhotelan di bandara.

41. Tiket adalah tiket/karcis yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan/jasa reservasi tiket penerbangan, kapal laut/kereta api/bus, bukti pemesanan dan pembayaran jasa transportasi secara elektronik pada saat Pejabat Negara, ASN, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat yang menggunakan jasa perusahaan/armada tersebut.
42. Laporan Perjalanan Dinas adalah laporan yang dibuat oleh Pejabat Negara, ASN, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat setelah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas yang disampaikan kepada Pejabat yang memberi perintah/berwenang.
43. Tempat Kedudukan adalah lokasi Perangkat Daerah/Unit Kerja.
44. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
45. Uang Persediaan adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Perangkat Daerah/Unit Kerja, yang tidak mungkin dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
46. Uang Representasi adalah uang yang hanya diberikan kepada Pejabat Negara dan PNS Eselon II yang melaksanakan Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dan diberikan secara Lumpsum.

BAB II

JENIS, PELAKSANA DAN TUJUAN

Pasal 2

Jenis Perjalanan Dinas meliputi:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
- c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 3

Pelaksana Perjalanan Dinas adalah:

- a. Pejabat Negara;
- b. ASN;
- c. TP-PKK;
- d. DWP;
- e. Dekranasda; dan
- f. Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat.

Pasal 4

Tujuan Perjalanan Dinas adalah untuk melakukan kepentingan Negara dan/atau Daerah yang dapat membawa manfaat bagi Negara/Daerah dan dilaksanakan secara selektif, efisien dan bertanggungjawab atas perintah Pejabat yang Berwenang.

BAB III

PENANDATANGANAN DAN PENOMORAN SURAT TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Surat Tugas bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Wali Kota.
- (2) Dalam hal Wali Kota berhalangan, Surat Tugas ditandatangani oleh Wakil Wali Kota atas nama Wali Kota.
- (3) Dalam hal Wakil Wali Kota berhalangan, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Wali Kota.
- (4) Surat Perjalanan Dinas bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

- (5) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, Surat Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Surat Tugas bagi Staf Ahli Wali Kota, Inspektur Daerah, dan Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Surat Tugas ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Surat Tugas bagi Pejabat Eselon II/b selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Eselon III ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Surat Tugas ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang tidak berhalangan.

Pasal 8

Surat Perjalanan Dinas bagi Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Surat Tugas bagi Pejabat Eselon IV, ASN Golongan IV, ASN Golongan III, ASN Golongan II, ASN Golongan I dan Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat, Surat Tugas ditandatangani oleh Atasan Langsung/Pejabat yang berwenang pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Surat Tugas Bagi Guru, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar dan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat, ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, Surat Tugas:
 - a. bagi Guru dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendidikan; dan
 - b. bagi Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kesehatan.
- (4) Surat Tugas bagi TP-PKK, DWP dan Dekranasda, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Asisten yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.
- (6) Surat Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon IV, ASN Golongan IV, ASN Golongan III, ASN Golongan II, ASN Golongan I dan Ajudan/Patwal, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Guru, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar dan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) serta TP-PKK, DWP dan Dekranasda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Bagian.

Pasal 10

- (1) Surat Tugas Perjalanan Dinas Luar Negeri, ditandatangani oleh Wali Kota.
- (2) Dalam hal Wali Kota berhalangan, Surat Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh Wakil Wali Kota atas nama Wali Kota.
- (3) Dalam hal Wakil Wali Kota berhalangan, Surat Tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Wali Kota.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas luar Daerah luar provinsi Sulawesi Utara yang dilaksanakan oleh Pejabat Eselon II, Eselon III, TP-PKK, DWP, Dekranasda, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli Fraksi dan Masyarakat harus mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Asisten yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas luar Daerah luar provinsi Sulawesi Utara yang dilaksanakan oleh Eselon IV, ASN Golongan IV, ASN Golongan III, ASN Golongan I/II, dan Ajudan/Patwal harus mendapat persetujuan dari Asisten yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas atas nama Sekretaris Daerah.

- (4) Dalam hal Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan yang menjadi dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas berhalangan, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan oleh Asisten yang tidak berhalangan atas nama Sekretaris Daerah.
- (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diberikan dalam bentuk disposisi berdasarkan surat atau undangan untuk Perjalanan Dinas berupa kegiatan/rapat/bimtek/sosialisasi dan sejenisnya.
- (6) Untuk alasan Perjalanan Dinas selain sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus dengan permohonan persetujuan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 12

Penomoran Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah dikeluarkan oleh Perangkat Daerah.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Paragraf 1

Komponen Biaya

Pasal 13

Komponen Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah, terdiri atas:

- a. Uang Harian;
- b. Uang Representasi;
- c. biaya transportasi; dan
- d. biaya penginapan.

Paragraf 2
Uang Harian

Pasal 14

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, dibayarkan secara Lumpsum.
- (2) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uang Representasi

Pasal 15

- (1) Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II.
- (2) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara Lumpsum.
- (3) Besaran uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4
Biaya Transportasi

Pasal 16

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c terdiri dari:
 - a. biaya Tiket;
 - b. biaya bahan bakar minyak/biaya pengisian energi listrik;
 - c. biaya masuk lainnya;
 - d. sewa kendaraan;
 - e. biaya transit;
 - f. biaya transportasi darat dari Daerah ke daerah lain dalam Provinsi Sulawesi Utara; dan

- g. biaya taksi Perjalanan Dinas dalam Negeri yaitu:
1. keberangkatan:
 - a) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; dan
 - b) dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan; dan
 2. kepulangan:
 - a) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; dan
 - b) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (2) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (3) Biaya Tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan Biaya masuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibayarkan sesuai biaya riil dan dilaksanakan sesuai dengan kelas/tingkatan Fasilitas Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Dalam hal diperlukan surat keterangan kesehatan bagi pelaksana Perjalanan Dinas terkait wabah *Corona Virus Disease 2019* sebagai syarat dalam melaksanakan Perjalanan Dinas, biaya pemeriksaan dibayarkan sesuai biaya riil.
- (5) Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa sewa kendaraan dan sewa moda transportasi antarpulau di wilayah Indonesia yang

diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan di luar Daerah yang dilakukan secara selektif dan efisien serta dibayarkan sesuai biaya riil.

- (6) Satuan biaya sewa kendaraan dan sewa moda transportasi antarpulau di wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sudah termasuk biaya untuk sopir, nahkoda, bahan bakar minyak dan/atau pajak.
- (7) Biaya transportasi darat dari Daerah ke daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dibayarkan sesuai biaya riil.
- (8) Besaran biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Dalam hal pelaksana Perjalanan Dinas menggunakan kendaraan dinas, pertanggungjawaban biaya transportasi darat dari Daerah ke daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah struk/nota biaya bahan bakar minyak/biaya pengisian energi listrik.
- (10) Biaya Taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dibayarkan sesuai biaya riil.
- (11) Biaya Taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak diberikan bagi Pejabat Negara.
- (12) Pejabat yang memiliki kendaraan dinas tidak diberikan Biaya Taksi pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1 huruf a) dan angka 2 huruf b).

Paragraf 5

Biaya Penginapan

Pasal 17

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:

- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya Penginapan dibayarkan seluruhnya sesuai kuitansi/nota/*bukti* yang dikeluarkan oleh pihak hotel/penginapan atau jasa layanan reservasi penginapan/hotel (tidak termasuk biaya *mini-bar*, binatu serta biaya pelayanan lainnya), bukti pemesanan dan pembayaran hotel/penginapan secara elektronik atau berupa nilai tanggungan yang dikeluarkan oleh jasa pelayanan perhotelan di bandara.
 - (3) Biaya Penginapan dibayar paling tinggi sebesar standar biaya penginapan sesuai tingkatan jabatan/golongan pelaksana Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai biaya riil.
 - (5) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini dan dibayarkan secara Lumpsum.
 - (6) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas dinyatakan reaktif dan/atau positif berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan terkait wabah *Corona Virus Disease 2019* sehingga harus menjalani isolasi mandiri di luar Daerah, seluruh biaya isolasi mandiri dibayarkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 18

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas dalam Daerah dapat diberikan uang harian jika pelaksanaan tugasnya memerlukan waktu lebih dari 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari.
- (2) Ketentuan mengenai besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Perjalanan Dinas dalam Daerah yang pelaksanaan tugasnya memerlukan waktu kurang dari 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari, dapat diberikan uang transportasi lokal yang dibayarkan secara Lumpsum.
- (4) Ketentuan mengenai besaran uang transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Perjalanan Dinas dalam Daerah yang pelaksanaan tugasnya memerlukan waktu kurang dari 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari, yang dilaksanakan oleh petugas/tenaga kesehatan dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan kegiatan Dana Alokasi Khusus non fisik yang dianggarkan pada Dinas Kesehatan dan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat diberikan uang transportasi lokal dan dibayarkan secara Lumpsum.
- (6) Ketentuan mengenai besaran uang transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Perjalanan Dinas TP-PKK, DWP dan Dekranasda

Pasal 19

- (1) Biaya transportasi, biaya penginapan dan Uang Representasi Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Ketua TP-PKK Daerah dan Sekretaris I TP-PKK Daerah serta Ketua Dekranasda dan Wakil Ketua Dekranasda disetarakan dengan Perjalanan Dinas Wali Kota dan Wakil Wali Kota.
- (2) Biaya transportasi dan biaya penginapan Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara DWP Tingkat Daerah/Perangkat Daerah/Unit Kerja disetarakan dengan biaya Perjalanan Dinas suami.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk Anggota TP-PKK, Anggota DWP dan Anggota Dekranasda disetarakan dengan tingkatan Perjalanan Dinas Golongan I/II.
- (4) Perjalanan Dinas untuk TP-PKK, DWP dan Dekranasda dalam hal menghadiri rapat kerja, musyawarah nasional, studi banding dan/atau kunjungan kerja dilaksanakan oleh paling tinggi 5 (lima) orang, kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Pejabat yang Berwenang berupa Surat Tugas.
- (5) Perjalanan Dinas untuk TP-PKK, DWP dan Dekranasda dalam hal mendampingi tugas suami, tidak diberikan biaya penginapan, fasilitas penginapan melekat langsung pada biaya penginapan suami.

Bagian Keempat

Pemetican dan Angkutan Jenazah

Pasal 20

- (1) Ketentuan mengenai pelaksana Perjalanan Dinas yang meninggal dunia dalam melaksanakan Perjalanan Dinas diberikan biaya pemetican dan angkutan jenazah sesuai tingkatan sebagaimana tercantum dalam

Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas menjemput dan mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke tempat pemakaman diberikan biaya sesuai dengan Jabatan/Golongan Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Keluarga dari jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas menjemput dan mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman paling tinggi 3 (tiga) orang.

Bagian Kelima

Tata Cara Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan seluruhnya berupa biaya Tiket dan uang harian atau sebagian berupa panjar biaya penginapan, sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan menggunakan Uang Persediaan yang ada di setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan sementara biaya Perjalanan Dinas belum dapat dibayarkan maka biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai dilaksanakan.

Pasal 22

- (1) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas, pelaksana Perjalanan Dinas wajib menyetor kembali uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.
- (2) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas, maka Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan memberi

tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan jumlah hari bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Perjalanan Dinas yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (2) Perjalanan Dinas yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi, dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Pejabat yang Berwenang berupa Surat Tugas.
- (3) Perjalanan Dinas yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi dilaksanakan hanya untuk 1 (satu) orang saja kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Pejabat yang berwenang dalam bentuk Surat Tugas.
- (4) Perjalanan Dinas yang sifatnya untuk koordinasi dan/atau konsultasi hanya dilaksanakan oleh Pejabat yang memegang Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional Tertentu kecuali ada pertimbangan lain dan disertai perintah tertulis dari Pejabat yang berwenang berupa Surat Tugas, dapat mengikutsertakan staf/fungsional umum/tenaga kontrak.
- (5) Perjalanan Dinas dalam rangka studi banding dan/atau kunjungan kerja, dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas oleh Pejabat yang Berwenang.
- (6) Pendamping Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka konsultasi, studi banding dan/atau kunjungan kerja dibatasi paling tinggi 2 (dua) orang PNS dan/atau Tenaga Kontrak dari Sekretariat DPRD.
- (7) Pendamping Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan untuk Tenaga Ahli Fraksi DPRD.

- (8) Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, lokakarya, kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, yang harus menyetor biaya kontribusi, dilaksanakan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas oleh Pejabat yang berwenang dengan mengacu pada surat/undangan/pemberitahuan resmi dari Kementerian/Lembaga Pemerintah dan diberikan Uang Harian sesuai jumlah hari yang tercantum dalam Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas dengan mengacu pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Dalam hal Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri rapat, sosialisasi, rekonsiliasi, seminar, lokakarya, kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan terdapat biaya kontribusi yang harus disetor oleh pelaksana Perjalanan Dinas, biaya kontribusi tersebut tidak dapat dimasukkan dalam komponen biaya Perjalanan Dinas tetapi dianggarkan tersendiri dalam APBD.
- (10) Dilarang mengikuti kegiatan rapat, sosialisasi, seminar, lokakarya, kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh lembaga/organisasi nonpemerintah yang mengatasnamakan kementerian/ lembaga pemerintah.
- (11) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti kegiatan internasional/nasional, dapat diikuti oleh paling tinggi 5 (lima) orang, kecuali ada pertimbangan lain dan perintah tertulis dari Pejabat yang berwenang berupa Surat Tugas.
- (12) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti kegiatan berupa rapat kerja/teknis, seminar, sosialisasi, evaluasi kegiatan, sosialisasi, lokakarya, kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan antar Perangkat Daerah, kabupaten/kota dan/atau lingkup Provinsi Sulawesi Utara, dapat diikuti oleh

paling tinggi 3 (tiga) orang yang tugas dan fungsinya berkaitan langsung dengan substansi kegiatan, kecuali ada pertimbangan lain atau perintah tertulis dari Pejabat yang berwenang berupa Surat Tugas.

- (13) Ketentuan mengenai pelaksana Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis/lokakarya/kursus/kegiatan sejenisnya, diberikan uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini dan dibayarkan secara Lumpsum.
- (14) Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan pada hari minggu dan/atau hari libur nasional jika untuk menghadiri rapat/sosialisasi yang sifatnya resmi/penting dan mendesak yang diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga Pemerintah, dimana waktu pelaksanaannya sesuai surat/undangan dan disertai perintah tertulis dari Pejabat yang berwenang berupa Surat Tugas.

Pasal 24

- (1) Perjalanan Dinas dapat diberikan kepada Pejabat Eselon II, III, dan/atau PNS di lingkungan Kementerian/ Lembaga Pemerintah Pusat/Provinsi Sulawesi Utara untuk melaksanakan tugas di Daerah atas permintaan resmi/tertulis dari Pemerintah Daerah sepanjang penugasan tersebut memberikan manfaat untuk kemajuan Daerah.
- (2) Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh atasan langsung.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

Pasal 25

Masyarakat dapat melakukan Perjalanan Dinas jika sangat dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta bermanfaat bagi Daerah dengan biaya Perjalanan Dinas disetarakan dengan tingkatan Perjalanan Dinas ASN Golongan I/II.

Bagian Keenam

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 26

- (1) Pejabat Negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bitung dapat melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk tujuan sebagai berikut:
 - a. peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak Luar Negeri;
 - b. tindak lanjut kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak Luar Negeri;
 - c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya Daerah;
 - d. kunjungan persahabatan;
 - e. pendidikan dan pelatihan;
 - f. studi banding;
 - g. seminar;
 - h. lokakarya;
 - i. konferensi;
 - j. pertemuan internasional;
 - k. penandatanganan naskah kerja sama; dan/atau
 - l. narasumber/pembicara.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugas di Daerah tidak ada yang mendesak.
- (4) Hasil-hasil dari Perjalanan Dinas Luar Negeri secara konkrit dapat bermanfaat bagi peningkatan kinerja dan kepentingan Daerah.

- (5) Pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada APBD.

BAB V

DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan Perjalanan Dinas, pelaksana Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memiliki dokumen Perjalanan Dinas.
- (2) Dokumen Perjalanan Dinas terdiri dari Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Ketentuan mengenai bentuk atau format dokumen Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk atau format Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas yang telah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban secara administrasi dan biaya.
- (2) Dokumen Pertanggungjawaban Administrasi Perjalanan Dinas Luar Daerah terdiri dari Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas Rampung, Surat/Undangan/Pemberitahuan dari Kementerian/Lembaga Pemerintah dan Laporan Perjalanan Dinas.

- (3) Dokumen Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah terdiri dari Kalkulasi Biaya, Kuitansi Tanda Terima Biaya Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Tanggungjawab, Tiket, Bukti Naik Pesawat, bukti biaya masuk lainnya, struk/nota biaya bahan bakar minyak/biaya pengisian energi listrik, Kuitansi atau bukti pembayaran lainnya dan Bukti Biaya Penginapan/Hotel atau yang disetarakan seperti pembayaran hotel/penginapan secara elektronik.
- (4) Dalam hal biaya penginapan/hotel menggunakan jasa layanan perhotelan maka pertanggungjawabannya berupa *invoice/kuitansi/voucher duplication* dan dalam hal menggunakan jasa layanan reservasi hotel/penginapan lainnya, maka pertanggungjawabannya berupa bukti pembayaran dari jasa layanan tersebut.
- (5) Dokumen Pertanggungjawaban Administrasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah terdiri dari Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas Rampung.
- (6) Dokumen Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah terdiri dari Kalkulasi Biaya, Kuitansi/Daftar Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Tanggungjawab dan Laporan Perjalanan Dinas.
- (7) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi untuk biaya transportasi darat dari Daerah ke daerah lain dalam Provinsi Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf f dan Biaya Taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf g tidak diperoleh karena situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan diperolehnya bukti pengeluaran, maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat diuraikan dalam Daftar Pengeluaran Riil.

- (8) Pelaksana Perjalanan Dinas wajib menyampaikan Laporan Hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang paling lambat 5 (lima) hari kerja sesudah kembali ke tempat kedudukan.

Pasal 30

- (1) Ketentuan mengenai bentuk atau format Surat Pernyataan Pertanggungjawaban sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk atau format Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Ketentuan mengenai bentuk atau format Kalkulasi Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk atau format Laporan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Perjalanan Dinas yang dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas yang diterbitkan sebelum tanggal berlaku Peraturan Wali Kota ini, berpedoman pada Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2021 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

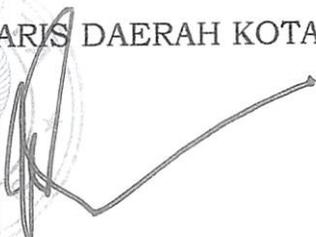
Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 10 April 2023.

WALI KOTA BITUNG,


MAURITS MANTIRI

Diundangkan di Bitung
pada tanggal 10 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,


IGNATIUS RUDY THENO

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

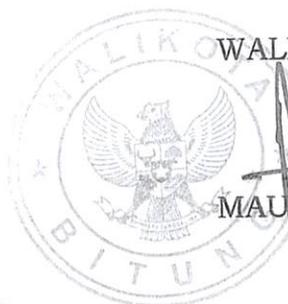

BUDI KRISTIARSO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR : 4 Tahun 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	LUAR DAERAH	DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT/ BIMTEK/ WORKSHOP/ KURSUS/ KEGIATAN SEJENISNYA
1	ACEH	OH	360.000	140.000	110.000
2	SUMATERA UTARA	OH	370.000	150.000	110.000
3	RIAU	OH	370.000	150.000	110.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000	150.000	110.000
5	JAMBI	OH	370.000	150.000	110.000
6	SUMATERA BARAT	OH	380.000	150.000	110.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	380.000	150.000	110.000
8	LAMPUNG	OH	380.000	150.000	110.000
9	BENGKULU	OH	380.000	150.000	110.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	410.000	160.000	120.000
11	BANTEN	OH	370.000	150.000	110.000
12	JAWA BARAT	OH	430.000	170.000	130.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000	210.000	160.000
14	JAWA TENGAH	OH	370.000	150.000	110.000
15	YOGYAKARTA	OH	420.000	170.000	130.000
16	JAWA TIMUR	OH	410.000	160.000	120.000
17	BALI	OH	480.000	190.000	140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000	180.000	130.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000	170.000	130.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000	150.000	110.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000	140.000	110.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000	150.000	110.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000	170.000	130.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000	170.000	130.000
25	SULAWESI UTARA	OH	370.000	150.000	110.000
26	GORONTALO	OH	370.000	150.000	110.000
27	SULAWESI BARAT	OH	410.000	160.000	120.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	430.000	170.000	130.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	370.000	150.000	110.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000	150.000	110.000
31	MALUKU	OH	380.000	150.000	110.000
32	MALUKU UTARA	OH	430.000	170.000	130.000
33	PAPUA	OH	580.000	230.000	170.000
34	PAPUA BARAT	OH	480.000	190.000	140.000

WALI KOTA BITUNG,



MAURITS MANTIRI

sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

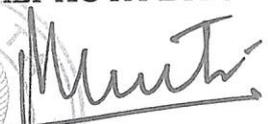

BUDI KRISTI W. RSO, S.H., M.H.

PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR : 4 Tahun 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS

UANG REPRESENTASI

NO.	PROVINSI	SATUAN	LUAR DAERAH	DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
1	PEJABAT NEGARA (WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA)	OH	250.000	125.000
2	PEJABAT ESELON II	OH	150.000	75.000

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI



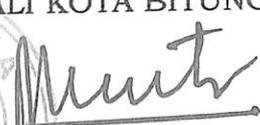
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIANTO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN III: PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR : 4 Tahun 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS

FASILITAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	URAIAN	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1.	PEJABAT NEGARA (WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA)	Bisnis	Eksekutif Kelas IA	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	PNS ESELON II	Ekonomi	Eksekutif Kelas IB	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	PNS SELAIN PADA ANGKA 2, TP-PKK, DWP, DEKRANASDA, AJUDAN/PATWAL, TENAGA KONTRAK, TENAGA AHLI FRAKSI DAN MASYARAKAT	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTI ARSO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN IV: PERATURAN WALI KOTA BITUNG

NOMOR : 4 Tahun 2023

TENTANG : PERJALANAN DINAS

**Satuan Biaya Transportasi Darat
dari Daerah ke daerah lain dalam Provinsi Sulawesi Utara**

NO.	KABUPATEN / KOTA	MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS PEJABAT NEGARA	MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS	TRANSPORTASI LAINNYA	KETERANGAN
1	KOTA MANADO	20 LITER	15 LITER	Sesuai kenyataan	- MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS DIBERIKAN BAHAN BAKAR MINYAK
2	KOTA TOMOHON	25 LITER	20 LITER	Sesuai kenyataan	
3	KABUPATEN MINAHASA	25 LITER	20 LITER	Sesuai kenyataan	
4	KABUPATEN MINAHASA UTARA	15 LITER	10 LITER	Sesuai kenyataan	- MENGGUNAKAN TRANSPORTASI LAINNYA, BERUPA KENDERAAN UMUM
5	KABUPATEN MINAHASA SELATAN	30 LITER	25 LITER	Sesuai kenyataan	
6	KABUPATEN MINAHASA TENGGARA	35 LITER	30 LITER	Sesuai kenyataan	
7	KOTA KOTAMOBAGU	40 LITER	35 LITER	Sesuai kenyataan	
8	KAB. BOLAANG MONGONDOW	40 LITER	35 LITER	Sesuai kenyataan	
9	KAB. BOLAANG MONGONDOW UTARA	60 LITER	50 LITER	Sesuai kenyataan	
10	KAB. BOLAANG MONGONDOW TIMUR	40 LITER	35 LITER	Sesuai kenyataan	
11	KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN	40 LITER	35 LITER	Sesuai kenyataan	

WALI KOTA BITUNG,



Mantiri
MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

Budi Kristianso
BUDI KRISTIANSO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN V : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2023
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

**UANG TRANSPORTASI LOKAL
 PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KURANG DARI 8 (DELAPAN) JAM**

NO.	URAIAN	PEJABAT NEGERA (WALI KOTA/ WAKIL WALI KOTA) (Rp)	PEJABAT ESELON II (Rp)	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV (Rp)	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III (Rp)	GOLONGAN I, II/ TENAGA KONTRAK/TENAGA AHLI FRAKSI/ AJUDAN/ PATWAL/TP-PKK/ DWP/ MASYARAKAT (Rp)	KETERANGAN
1.	1. KECAMATAN LEMBEH UTARA 2. KECAMATAN LEMBEH SELATAN (BIAYA KAPAL/PERAHU)	500.000 400.000	200.000 150.000	150.000 125.000	125.000 100.000	100.000 100.000	BAGI PEJABAT NEGERA, ESELON II, ESELON III, DAN/ATAU YANG MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS/KENDARAAN SEWA, TIDAK DIBERIKAN BIAYA/ UANG TRANSPORTASI LOKAL
2.	KECAMATAN RANOWULU 1. KELURAHAN BATU PUTIH ATAS 2. KELURAHAN BATU PUTIH BAWAH 3. KELURAHAN KARONDORAN 4. KELURAHAN KUMERSOT	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	
3.	KECAMATAN AERTEMBAGA 1. KELURAHAN KASUARI 2. KELURAHAN PINANGUNIAN 3. KELURAHAN MAKAWIDEY	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	BIAYA/ UANG TRANSPORTASI LOKAL DIPERHITUNGKAN DENGAN BBM HARIAN/ BULANAN
4.	KECAMATAN MATUARI 1. KELURAHAN TENDEKI	50.000 25.000	50.000 25.000	50.000 25.000	50.000 25.000	50.000 25.000	
5.	PERJALANAN DINAS KE KECAMATAN DAN/ATAU KELURAHAN SELAIN SEBAGAIMANA DI MAKSUD PADA NOMOR 1 SAMPAI DENGAN 4						

WALI KOTA BITUNG,



MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

BUDI KRISTI KRISO, S.H., M.H.
 PEMBINA IV / a
 NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2023
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

**SATUAN BIAYA PENGINAPAN
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				GOLONGAN I, II/ TENAGA KONTRAK/ TENAGA AHLI FRAKSI/AJUDAN/ PATWAL/TP-PKK/ DWP/ DEKRANASDA/ MASYARAKAT
			PEJABAT NEGARA (WALI KOTA/ WAKIL WALI KOTA)	PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III	
1	ACEH	OH	4.420.000	3.526.000	1.294.000	556.000	556.000
2	SUMATERA UTARA	OH	4.960.000	1.518.000	1.000.000	530.000	530.000
3	RIAU	OH	3.820.000	3.199.000	1.650.000	852.000	852.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000
5	JAMBI	OH	4.000.000	3.337.000	1.212.000	580.000	580.000
6	SUMATERA BARAT	OH	5.236.000	3.332.000	1.353.000	650.000	650.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000	861.000
8	LAMPUNG	OH	4.491.000	2.067.000	1.140.000	580.000	580.000
9	BENGKULU	OH	2.071.000	1.628.000	1.546.000	630.000	630.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000	622.000
11	BANTEN	OH	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000
12	JAWA BARAT	OH	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	5.850.000	1.490.000	992.000	730.000	730.000
14	JAWA TENGAH	OH	4.242.000	1.480.000	954.000	600.000	600.000
15	YOGYAKARTA	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
16	JAWA TIMUR	OH	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000
17	BALI	OH	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000	910.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000	580.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000	550.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	2.654.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000	540.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
25	SULAWESI UTARA	OH	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	782.000
26	GORONTALO	OH	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000	764.000
27	SULAWESI BARAT	OH	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	4.820.000	1.550.000	1.020.000	732.000	732.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000	951.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	2.475.000	2.059.000	1.297.000	786.000	786.000

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				
			PEJABAT NEGARA (WALI KOTA/ WAKIL WALI KOTA)	PEJABAT ESELON II	PEJEBAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III	GOLONGAN I, II/ TENAGA KONTRAK/ TENAGA AHLI FRAKSI/AJUDAN/ PATWAL/TP-PKK/ DWP/ DEKRANASDA/ MASYARAKAT
31	MALUKU	OH	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000	667.000
32	MALUKU UTARA	OH	3.440.000	3.175.000	1.073.000	600.000	600.000
33	PAPUA	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000	829.000
34	PAPUA BARAT	OH	3.872.000	3.212.000	2.056.000	718.000	718.000

WALI KOTA BITUNG,

 MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

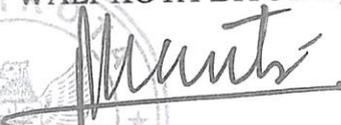

BUDI KRISTIARSO, S.H., M.H.
 PEMBINA IV / a
 NIP : 19761029 200312 1 004

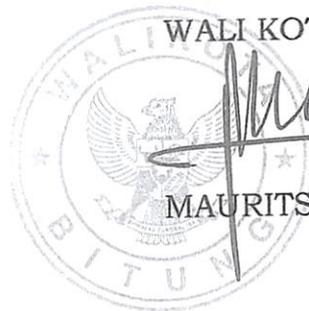
LAMPIRAN VII : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR : 4 Tahun 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS

STANDAR TERTINGGI BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

NO.	U R A I A N	BIAYA PEMETIAN
1	PEJABAT NEGARA (WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA)	7.500.000
2	PEJABAT ESELON II	6.000.000
3	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	5.500.000
4	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III	4.500.000
5	GOLONGAN I, II/ TENAGA KONTRAK/TENAGA AHLI FRAKSI/AJUDAN/ PATWAL/TP-PKK/ DWP/ DEKRANASDA/MASYARAKAT	4.000.000

Biaya angkutan disesuaikan dengan tarif yang berlaku dan alat angkutan yang digunakan

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIARSO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2023
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

UANG TRANSPORTASI LOKAL DALAM DAERAH
DALAM RANGKA PELAKSANAAN KEGIATAN DAK NON FISIK YANG DIANGGARKAN
PADA DINAS KESEHATAN DAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	TEMPAT KEDUDUKAN	TEMPAT TUJUAN	SATUAN	BESARAN
1	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Sagerat Weru Satu	Orang/kali	30.000
2	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Sagerat Weru Dua	Orang/kali	30.000
3	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Sagerat	Orang/kali	30.000
4	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Manembo-Nembo Atas	Orang/kali	30.000
5	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Manembo-Nembo Tengah	Orang/kali	30.000
6	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Manembo-nembo	Orang/kali	30.000
7	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Tendeki	Orang/kali	30.000
8	Puskesmas Sagerat	Kelurahan Tanjung Merah	Orang/kali	40.000
9	Puskesmas Sagerat	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	70.000
10	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Batu Putih Atas	Orang/kali	100.000
11	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Batu Putih Bawah	Orang/kali	100.000
12	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Pinasungkulan	Orang/kali	90.000
13	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Duasudara	Orang/kali	30.000
14	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Danowudu	Orang/kali	40.000
15	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Pinokalan	Orang/kali	50.000
16	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Tewaana	Orang/kali	50.000
17	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Karondoran	Orang/kali	100.000
18	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Apela satu	Orang/kali	70.000
19	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Apela Dua	Orang/kali	70.000
20	Puskesmas Danowudu	Kelurahan Kumersot	Orang/kali	100.000
21	Puskesmas Danowudu	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	100.000
22	Puskesmas Girian	Kelurahan Girian Weru Satu	Orang/kali	30.000
23	Puskesmas Girian	Kelurahan Girian Weru Dua	Orang/kali	30.000
24	Puskesmas Girian	Kelurahan Girian Indah	Orang/kali	30.000
25	Puskesmas Girian	Kelurahan Girian Permai	Orang/kali	30.000
26	Puskesmas Girian	Kelurahan Girian Bawah	Orang/kali	30.000
27	Puskesmas Girian	Kelurahan Girian Atas	Orang/kali	30.000
28	Puskesmas Girian	Kelurahan Wangurer	Orang/kali	30.000
29	Puskesmas Girian	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	60.000
30	Puskesmas Paceda	Kelurahan Kadoodan	Orang/kali	30.000
31	Puskesmas Paceda	Kelurahan Maddir Weru	Orang/kali	30.000
32	Puskesmas Paceda	Kelurahan Madidir Ure	Orang/kali	30.000
33	Puskesmas Paceda	Kelurahan Madidir Unet	Orang/kali	30.000
34	Puskesmas Paceda	Kelurahan Paceda	Orang/kali	30.000
35	Puskesmas Paceda	Kelurahan Wangurer Timur	Orang/kali	50.000
36	Puskesmas Paceda	Kelurahan Wangurer Utara	Orang/kali	50.000
37	Puskesmas Paceda	Kelurahan Wangurer Barat	Orang/kali	60.000
38	Puskesmas Paceda	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	50.000
39	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Pakadoodan	Orang/kali	40.000
40	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Bitung Barat Satu	Orang/kali	30.000
41	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Bitung Barat Dua	Orang/kali	40.000
42	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Bitung Tengah	Orang/kali	30.000
43	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Bitung Timur	Orang/kali	30.000
44	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Kakenturan Satu	Orang/kali	40.000
45	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Kakenturan Dua	Orang/kali	40.000
46	Puskesmas Bitung Barat	Kelurahan Pateten Tiga	Orang/kali	40.000
47	Puskesmas Bitung Barat	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	30.000
48	Puskesmas Tinumbala	Kelurahan Pateten Satu	Orang/kali	30.000
49	Puskesmas Tinumbala	Kelurahan Pateten Dua	Orang/kali	30.000
50	Puskesmas Tinumbala	Kelurahan Winenet Satu	Orang/kali	30.000
51	Puskesmas Tinumbala	Kelurahan Winenet Dua	Orang/kali	30.000
52	Puskesmas Tinumbala	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	40.000
53	Puskesmas Aertembaga	Kelurahan Aertembaga Satu	Orang/kali	30.000

54	Puskesmas Aertembaga	Kelurahan Aertembaga Dua	Orang/kali	40.000
55	Puskesmas Aertembaga	Kelurahan Tandurusa	Orang/kali	40.000
56	Puskesmas Aertembaga	Kelurahan Pinangunian	Orang/kali	60.000
57	Puskesmas Aertembaga	Kelurahan Kasawari	Orang/kali	70.000
58	Puskesmas Aertembaga	Kelurahan Makawidey	Orang/kali	70.000
59	Puskesmas Aertembaga	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	40.000
60	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Papusungan	Orang/kali	40.000
61	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Batulubang	Orang/kali	50.000
62	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Paudean	Orang/kali	60.000
63	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Paserpanjang	Orang/kali	70.000
64	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Dorbolaang	Orang/kali	100.000
65	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Pancuran	Orang/kali	100.000
66	Puskesmas Papusungan	Kelurahan Kelapadua	Orang/kali	50.000
67	Puskesmas Papusungan	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	100.000
68	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Mawali	Orang/kali	50.000
69	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Pintukota	Orang/kali	30.000
70	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Batukota	Orang/kali	50.000
71	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Gunung Woka	Orang/kali	60.000
72	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Kareko	Orang/kali	70.000
73	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Binuang	Orang/kali	80.000
74	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Nusu	Orang/kali	80.000
75	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Lirang	Orang/kali	120.000
76	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Motto	Orang/kali	120.000
77	Puskesmas Pintukota	Kelurahan Posokan	Orang/kali	120.000
78	Puskesmas Pintukota	Dinas Kesehatan Kota Bitung	Orang/kali	100.000
79	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Sagerat Weru Satu	Orang/kali	70.000
80	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Sagerat Weru Dua	Orang/kali	70.000
81	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Sagerat	Orang/kali	60.000
82	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Manembo-Nembo Atas	Orang/kali	55.000
83	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Manembo-Nembo Tengah	Orang/kali	50.000
84	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Manembo-nembo	Orang/kali	50.000
85	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Tendeki	Orang/kali	90.000
86	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Tanjung Merah	Orang/kali	90.000
87	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Batu Putih Atas	Orang/kali	100.000
88	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Batu Putih Bawah	Orang/kali	100.000
89	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pinasungkulan	Orang/kali	100.000
90	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Duasudara	Orang/kali	75.000
91	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Danowudu	Orang/kali	65.000
92	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pinokalan	Orang/kali	65.000
93	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Tewa'an	Orang/kali	75.000
94	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Karondoran	Orang/kali	100.000
95	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Apela satu	Orang/kali	90.000
96	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Apela Dua	Orang/kali	90.000
97	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kumersot	Orang/kali	100.000
98	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Girian Weru Satu	Orang/kali	50.000
99	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Girian Weru Dua	Orang/kali	50.000
100	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Girian Indah	Orang/kali	60.000
101	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Girian Permai	Orang/kali	60.000
102	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Girian Bawah	Orang/kali	60.000
103	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Girian Atas	Orang/kali	60.000
104	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Wangurer	Orang/kali	50.000
105	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kadoodan	Orang/kali	30.000
106	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Maddir Weru	Orang/kali	30.000
107	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Madidir Ure	Orang/kali	30.000
108	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Madidir Unet	Orang/kali	30.000
109	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Paceda	Orang/kali	50.000
110	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Wangurer Timur	Orang/kali	50.000
111	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Wangurer Utara	Orang/kali	50.000
112	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Wangurer Barat	Orang/kali	50.000
113	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pakadoodan	Orang/kali	30.000
114	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Bitung Barat Satu	Orang/kali	30.000
115	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Bitung Barat Dua	Orang/kali	30.000
116	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Bitung Tengah	Orang/kali	30.000
117	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Bitung Timur	Orang/kali	30.000
118	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kakenturan Satu	Orang/kali	30.000

119	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kakenturan Dua	Orang/kali	30.000
120	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pateten Tiga	Orang/kali	30.000
121	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pateten Satu	Orang/kali	30.000
122	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pateten Dua	Orang/kali	30.000
123	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Winenet Satu	Orang/kali	40.000
124	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Winenet Dua	Orang/kali	40.000
125	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Aertembaga Satu	Orang/kali	40.000
126	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Aertembaga Dua	Orang/kali	40.000
127	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Tandurusa	Orang/kali	60.000
128	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pinangunian	Orang/kali	80.000
129	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kasawari	Orang/kali	100.000
130	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Makawidey	Orang/kali	100.000
131	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Papusungan	Orang/kali	100.000
132	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Batulubang	Orang/kali	100.000
133	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Paudean	Orang/kali	100.000
134	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Paserpanjang	Orang/kali	100.000
135	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Dorbolaang	Orang/kali	100.000
136	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pancuran	Orang/kali	100.000
137	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kelapadua	Orang/kali	100.000
138	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Mawali	Orang/kali	120.000
139	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Pintukota	Orang/kali	100.000
140	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Batukota	Orang/kali	120.000
141	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Gunung Woka	Orang/kali	130.000
142	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Kareko	Orang/kali	130.000
143	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Binuang	Orang/kali	130.000
144	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Nusu	Orang/kali	130.000
145	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Lirang	Orang/kali	150.000
146	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Motto	Orang/kali	150.000
147	Kantor Wali Kota Bitung	Kelurahan Posokan	Orang/kali	150.000

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIANO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN X : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2023
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

**KOP WALI KOTA DAN PD/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA BITUNG**

Lembar ke :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS

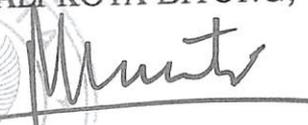
1. PEJABAT YANG MEMBERI PERINTAH	
2. NAMA / NIP PEGAWAI YANG DIPERINTAHKAN	
3. a. PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG GAJI b. JABATAN / INSTANSI c. TINGKAT MENURUT PERJALANAN DINAS	a. b. c.
4. MAKSUD PERJALANAN DINAS	
5. ALAT ANGKUT YANG DIGUNAKAN	
6. a. TEMPAT BERANGKAT b. TEMPAT TUJUAN	a. b.
7. a. LAMA PERJALANAN DINAS b. TANGGAL BERANGKAT c. TANGGAL KEMBALI	a. (.....) HARI b. 20XX c. 20XX
8. PENGIKUT	NAMA / JABATAN 1. 2.
9. PEMBEBANAN ANGGARAN a. INSTANSI b. KODE REKENING/MATA ANGGARAN	a. b.

Dikeluarkan di:
 Pada tanggal : _____

PEJABAT YANG BERWENANG,

(NAMA JELAS DAN GELAR)
 P A N G K A T
 NIP.

I.	Berangkat dari Kota Bitung (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Ke : PA / KPA (.....) NIP.
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pada tanggal : Kepala (.....) NIP.
V.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Tiba di Kota Bitung (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Dari : PA / KPA (.....) NIP.
VI. Catatan Lain-lain :	
VII. Perhatian : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta pihak yang terlibat dalam penerbitan SPD bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaanya.	

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIARSO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN XI : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR : 4 TAHUN 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran Pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan :

Surat Tugas Nomor : tanggal :
Surat Perjalanan Dinas Nomor : tanggal :

Jumlah Dana : Rp.

Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas disampaikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keperluan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bitung,

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

Materai

(NAMA JELAS DAN GELAR)

Nip.

WALI KOTA BITUNG,



Mantiri
MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

Budi Kristianto
BUDI KRISTIANTO, S.H., M.H.

PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN XII : PERATURAN WALI KOTA BITUNG

NOMOR : 4 Tahun 2023

TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas Nomor : tanggal
 dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya uang saku, uang makan, biaya transportasi lokal dan transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/bandara/pelabuhan, dari tempat tujuan ke tempat tujuan lainnya dan biaya transit dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
1.	Transportasi angkutan pergi-pulang diatas jarak 5 (lima) kilometer dari batas kota tepat kedudukan (PP)	2 X Rp. Rp.
2.	Transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/bandara/pelabuhan (PP)	2 X Rp. Rp.
3.	Transportasi dari terminal bus/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan (PP)	2 X Rp. Rp.
4.	Transportasi dari tempat tujuan ke tempat tujuan lainnya (PP)	2 X Rp. Rp.
5.	Transportasi dalam Kota Bitung	2 X Rp. Rp.
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk mengembalikan/menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kota Bitung.

Demikian Daftar Pengeluaran Riil ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan menurut perlunya.

Mengetahui / Menyetujui :
 PA / KPA *)

(NAMA JELAS DAN GELAR)
 NIP.

Bitung,

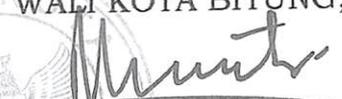
Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

(NAMA JELAS DAN GELAR)
 NIP.

*) Khusus dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh KPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

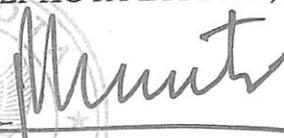
BUDI KRISTIAKSO, S.H., M.H.
 PEMBINA IV / a
 NIP : 19761029 200312 1 004

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI

LAMPIRAN XIII : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
 NOMOR : 4 TAHUN 2023
 TENTANG : PERJALANAN DINAS

FORMAT KALKULASI BIAYA PERJALANAN DINAS

KOP WALIKOTA DAN PD/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BITUNG			
<u>KALKULASI BIAYA PERJALANAN DINAS</u>			
Nama	:	.....
Tujuan	:	.....
Lamanya	:	..... ( ..... ) Hari	
1. Tiket Pesawat	:	Manado – Tempat Tujuan Airport Tax Manado – Tempat Tujuan Tempat Tujuan – Manado Airport Tax Tempat Tujuan – Manado	Rp. Rp. Rp. Rp.
2. Tiket Kapal Laut	:	..... PP X Rp.	Rp.
3. Tiket Bus / Kereta Api	:	..... X Rp. PP	Rp.
4. Iuran Wajib / Kontribusi	:		Rp.
5. Uang Harian	:	..... X Rp.	Rp.
Uang Representasi	:	..... X Rp.	Rp.
6. Biaya Hotel	:	..... X Rp.	Rp.
7. Biaya Transit	:	..... X Rp.	Rp.
8. Sewa Kendaraan (Mobil/Kapal/Perahu)	:	..... X Rp.	
9. Biaya Transportasi	:	- Bitung – Bandara (PP) X Rp. - Bandara – Tujuan (PP) X Rp.	Rp. Rp.
		JUMLAH Dibulatkan	Rp. Rp.
Untuk Orang selama Hari			Rp.
A.N. WALIKOTA BITUNG SEKRETARIS DAERAH KOTA U.b. KEPALA SKPD/PA/KPA,		Bitung,	
		PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN / PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN*)	
(NAMA JELAS DAN GELAR) NIP.		(NAMA JELAS DAN GELAR) NIP.	
*) Khusus Sekretariat Daerah ditandatangani oleh PPTK			

WALI KOTA BITUNG,

 MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIARSO, S.H., M.H.
 PEMBINA IV / a
 NIP : 19761029 200312 1 004

