



Aesrp 8 ny  
1/4

## WALIKOTA SEMARANG

### PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SEMARANG NOMOR 1 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menyesuaikan perkembangan kondisi saat ini dan sehubungan dengan adanya perubahan beberapa ketentuan tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Dan Non Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Dan Non Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);



## WALIKOTA SEMARANG

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SEMARANG NOMOR 1 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menyesuaikan perkembangan kondisi saat ini dan sehubungan dengan adanya perubahan beberapa ketentuan tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Dan Non Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Dan Non Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalangga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan

Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 508) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 146);

21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.02/2013 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014;
22. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Perjalanan Dinas Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil;
23. Peraturan Walikota Semarang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Standar Satuan Harga di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang Tahun Anggaran 2014;
24. Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Dan Non Pegawai Negeri Sipil

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SEMARANG NOMOR 1 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Dan Non Pegawai Negeri Sipil, Diubah Sebagai Berikut :

1. Ketentuan angka 17 dan angka 18 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

##### Pasal 1

1. Perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dalam atau luar wilayah Kota Semarang untuk kepentingan Pemerintah daerah.
2. Walikota/Wakil Walikota adalah Walikota/Wakil Walikota

Semarang.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Semarang.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
6. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi serta pegawai diluar Pemerintah Kota Semarang yang ditugaskan secara profesional dalam pelaksanaan kegiatan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah masyarakat yang ditugaskan dalam pelaksanaan kegiatan untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang bersifat teknis dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
8. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
9. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
11. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Semarang.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
13. Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Unit Kerja SKPD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelayanan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
17. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Pegawai Non PNS.
18. Pelaksana SPD adalah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan

Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas.

19. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
  20. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
  21. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
  22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
  23. Standar Satuan Harga adalah satuan biaya yang ditetapkan oleh Walikota sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
2. Ketentuan ayat (1) dan Ayat (2) Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. Walikota untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah;
  - b. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - c. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala SKPD/Asisten;
  - d. Sekretaris Daerah, khusus perjalanan Dinas Jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah yang anggaran kegiatannya tidak di Kuasakan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
  - e. Asisten Sekretaris Daerah, khusus perjalanan Dinas Jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah yang anggaran kegiatannya di Kuasakan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
  - f. Kepala SKPD/Sekretaris/Pejabat yang berwenang untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD di lingkungan SKPD berkenaan.
  - g. Kepala UPTD/UPTB untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota Semarang yang dilakukan oleh Pelaksana SPD di lingkungan UPTD/UPTB berkenaan.
- (3) Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Wakil Ketua sebagai unsur pimpinan DPRD berkenaan dengan pertimbangan aspek efektivitas, efisiensi dan kedayagunaan
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Kepala UPTD/UPTB berkenaan dengan pertimbangan aspek geografis, efektivitas dan efisiensi.
- (5) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling

sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:

- a. pemberi tugas;
  - b. pelaksana tugas;
  - c. waktu pelaksanaan tugas;
  - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
  - e. maksud pelaksanaan tugas.
- (6) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga pasal 6 berbunyi sebagai berikut ;

#### Pasal 6

Dalam penerbitan SPD, PA/KPA berwenang, untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan Perjalanan Dinas

4. Ketentuan ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi; dan/atau
  - e. sewa kendaraan dalam kota;
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota Semarang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b berupa Uang Harian.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan;
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/airport tax/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
  - a. di hotel; atau
  - b. ditempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang besarnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota tentang Standar

Satuan Harga;

- b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Eselon II, dan Anggota DPRD. Besaran uang representasi diberikan per hari pada saat melaksanakan perjalanan dinas jabatan.
  - (8) Sewa kendaraan (sudah termasuk Sopir/BBM/Pajak ) dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Ketua dan Wakil Ketua DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan dibayarkan secara riil.
  - (9) Dalam Hal Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan bersama sama (minimal 4 orang) dapat menggunakan Sewa kendaraan (sudah termasuk Sopir/BBM/Pajak ) dibayarkan secara riil
  - (10) Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Ketua dan Wakil Ketua DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
  - (11) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
5. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan rapat, seminar, Konsultasi, study banding dan sejenisnya seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/Penginapan yang sama.
- (3) Pendamping dan/atau ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan Dewan/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan Dewan/Sekretaris Daerah dengan melampirkan Surat Tugas Mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPD dan/atau biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas yang dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan kegiatan tertentu, menggunakan penginapan atau hotel yang sama, dalam hal biaya penginapan pada hotel atau penginapan yang sama tersebut lebih tinggi dari satuan biaya hotel atau penginapan yang diatur dalam perwal ini maka menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel atau penginapan yang sama tersebut

- (5) Dalam Hal Biaya terendah pada hotel / Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sudah tidak tersedia, maka dapat menggunakan biaya penginapan pada kelas kamar di atasnya

6. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut

Pasal 10

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

7. Ketentuan ayat (1), ayat (4) dan ayat (5) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA SKPD berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada PA/KPA.
- (5) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c.

8. Ketentuan ayat (2) Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Anggaran SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.

9. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
  - (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
    - a. Surat Perintah Tugas;
    - b. SPD;
    - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
    - d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas
10. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan Pembayaran Langsung dilakukan melalui transfer dari Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
  - (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Umum Daerah melalui PA/KPA.
  - (3) Penyctoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Peraturan Walikota mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
  - (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
  - (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau Pembayaran Langsung.
11. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) Pasal 21 diubah, sehingga pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai Pasal 5 ayat (2);
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang

- c. menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat/Invoice, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - g. surat tugas mendampingi bagi Pendamping dan/atau ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/ Sekretaris Daerah yang menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Walikota/Wakil Walikota/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah; dan
  - h. laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan melalui penyedia Jasa maka Pembayaran dilakukan dengan melampirkan :
- a. Kwitansi / SPK / Perjanjian
  - b. Berita Acara Pembayaran
  - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

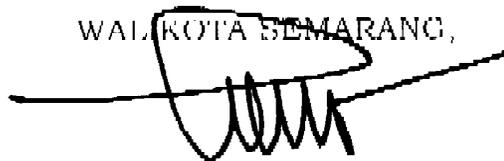
## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 1 April 2014

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 1 April 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,



ADI TRI HANANTO

- c. menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - e. tiket pesawat/Invoice, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - g. surat tugas mendampingi bagi Pendamping dan/atau ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/ Sekretaris Daerah yang menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Walikota/Wakil Walikota/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah; dan
  - h. laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan melalui penyedia Jasa maka Pembayaran dilakukan dengan melampirkan :
- a. Kwitansi / SPK /Perjanjian
  - b. Berita Acara Pembayaran
  - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

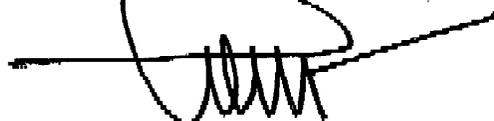
## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 1 April 2014

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 1 April 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,



ADI TRI HIANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2014 NOMOR 8

LAMPIRAN 1  
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR Tahun 2014

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 1 Tahun 2014 TENTANG PERJALANAN  
 DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN  
 DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
 DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI  
 NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL

**SURAT PERJALANAN DINAS ( SPD )**

Nomor : .....

1	PA / KPA		
2	Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. .... b. .... c. ....	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat Angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. .... b. ....	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali / tiba di tempat baru	a. .... b. .... c. ....	
8	Pengikut : Nama	NIP	Keterangan
	1. .... 2. .... 3. .... 4. ....		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Kode Rekening Anggaran	a. .... b. ....	
10	Keterangan lain Lain		

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di  
 Tanggal

PA / KPA

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

	I. SPD No. : ..... Berangkat dari : ..... (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : ..... Ke : .....
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. ....
V. Tiba di : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala (.....) NIP. ....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala (.....) NIP. ....
	Tiba Kembali di : ..... Pada tanggal : ..... Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya  (PA / KPA)  (.....) Pangkat NIP. ....
vi. Catatan Lain-lain : .....	
vii. PERHATIAN Pejabat Yang berwenang yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan keuangan Daerah apabila Pemerintah Daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya	

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR Tahun 2014

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 1 Tahun 2014 TENTANG PERJALANAN  
DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN  
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI  
SIPII, CALON PEGAWAI NEGERI SIPII, PEGAWAI  
NON PEGAWAI NEGERI SIPII DAN NON PEGAWAI  
NEGERI SIPII

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP. : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Kerja : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama : .....  
NIP. : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Kerja : .....

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

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

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

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Membuat Pernyataan,

.....

Pangkat

NIP. ....

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR Tahun 2014

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 1 Tahun 2014 TENTANG PERJALANAN  
DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN  
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIIL, PEGAWAI  
NON PEGAWAI NEGERI SIPIIL DAN NON PEGAWAI  
NEGERI SIPIIL.

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP. : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Kerja : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas  
(SPD) Nomor ..... tanggal ....., atas nama:

Nama : .....  
NIP. : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Kerja : .....

Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor  
..... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa .....(di isi transport yang digunakan).....  
dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan / refund  
(sebagian / seluruhnya) sebesar Rp. ...., sehingga dibebankan pada DPA Nomor  
..... Tanggal ..... Satuan Kerja .....

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

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Membuat Pernyataan,

.....  
Pangkat

NIP. ....

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR Tahun 2014

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 1 Tahun 2014 TENTANG PERJALANAN  
 DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN  
 DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
 DAERAH KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI  
 NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Jabatan : .....

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor ..... tanggal ....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa .

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

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah Uang tersebut pada angka 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 Negara.

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

Mengetahui / menyetujui :

PA/KPA,

.....

Pangkat

NIP. ....

....., tanggal, bulan, tahun

Pelaksana,

.....

Pangkat

NIP. ....

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR Tahun 2014

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 1 Tahun 2014 TENTANG PERJALANAN  
 DINAS WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN DAN  
 ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
 KOTA SEMARANG, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI NON PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPD Nomor : .....  
 Tanggal : .....

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
	Jumlah	Rp.	

Telah dibayar sejumlah Rp. ...., tanggal, bulan, tahun  
 (.....) Telah menerima jumlah uang sebesar Rp.  
 ..... (.....)

Bendahara Pengeluaran,

Yang Menerima

.....  
 Pangkat  
 NIP. ....

.....  
 Pangkat  
 NIP. ....

**PERHITUNGAN SPD RAMPUNG**

Ditetapkan sejumlah : Rp.....  
 Yang Telah dibayarkan semula : Rp.....  
 Sisa Kurang / Lebih : Rp.....

Mengetahui / menyetujui :

PA/ KPA,

.....  
 Pangkat  
 NIP. ....