



WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 8 TAHUN 2008

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa petunjuk pelaksanaan perjalanan dinas, jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kota telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 03 Tahun 2008;
- b. bahwa peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah sesuai dengan surat Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah tanggal 3 Maret 2008 Nomor 090/160/BAKD perihal Pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- c. bahwa untuk mengubah peraturan Walikota Lubuklinggau sebagaimana yang dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Lubuklinggau tentang petunjuk pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2006 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008;
14. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;

15. Peraturan 

15. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lubuklinggau;
16. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Lubuklinggau Tahun Anggaran 2008;
17. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2007 tentang Penjabaran Tugas pokok dan fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PETUNJUK PELAKSANA PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Lubuklinggau ini, yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
2. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Tidak Tetap meliputi Pegawai Honorer, Pegawai Kontrak, Pegawai Sukarela adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
4. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Satuan Kerja Instansi Pemerintah.
5. Perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas terdiri dari Perjalanan dinas luar daerah dan perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang – kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah Pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju didalam negeri.



6. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
7. Rincian Perjalanan Dinas adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
8. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
9. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
10. Tempat Kedudukan adalah tempat/Kota /Kantor/Satuan Kerja berada.
11. Tempat bertolak adalah tempat/kota selanjutnya perjalanan dinas ke tempat tujuan.
12. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
13. Datasering adalah penugasan sementara waktu.
14. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA/Kuasa PA adalah Pimpinan Satuan Kerja Instansi Pemerintah atau kuasanya yang bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran pada Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
15. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/Kuasa PA atau Pejabat Lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
16. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atau Pejabat Lain yang ditunjuk untuk merealisasikan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau Daftar Penggunaan Anggaran (DPA) atau Dokumen lain yang dipersamakan.
17. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah, Kuasa Bendahara Umum Negara/Daerah atau Satuan Kerja yang ditunjuk untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berdasarkan SPM.
18. Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (revolving), diberikan kepada Bendahara Pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang yang diberikan kepada Satuan Kerja untuk kebutuhan yang Sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan.
20. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-GUP adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA dengan membebani DIPA/DPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.

Pasal 2

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya.
- (2) Dalam pelaksanaan perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

a. Sekretaris



- a. Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan, Inspektur Kota, Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Kantor, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, dan Camat terlebih dahulu mendapat persetujuan/Surat Perintah Tugas dari Walikota Lubuklinggau;
- b. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Lubuklinggau disetarakan dengan Pejabat Eselon II terlebih dahulu mendapat persetujuan/Surat Perintah Tugas dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Lubuklinggau.
- c. Pegawai Negeri Sipil selain sebagaimana tersebut pada huruf a terlebih dahulu mendapat persetujuan/Surat Perintah Tugas dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat yang Berwenang pada tempat kedudukannya.
- d. Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 3 dengan Pendidikan Sarjana disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II, dan untuk yang berpendidikan SLTA/SLTP atau sederajat di setarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan I terlebih dahulu harus mendapat persetujuan/perintah dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat yang Berwenang ditempat kedudukannya bertugas.

Pasal 3

- (1) Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut :
 - a. Pejabat yang Berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas dalam wilayah Jabatannya; dan
 - b. Dalam hal perjalanan dinas ke luar Wilayah Jabatannya, Pejabat yang Berwenang harus memperoleh persetujuan/Perintah Atasannya.
- (2) Dalam hal Pejabat yang Berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditanda tangani oleh :
 - a. Atasan langsungnya sepanjang Pejabat yang berwenang satu Tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
 - b. Dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya atau selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada Tempat Kedudukan pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan /surat perintah tugas dari atasannya.

BAB II

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan dinas meliputi :

- a. Perjalanan dinas jabatan; dan
- b. Perjalanan dinas pindah.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf a merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula.

(2) Dalam 

- (2) Dalam perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
- a. detasering di luar Tempat Kedudukan;
 - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar Tempat Kedudukan;
 - c. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar Tempat Kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - d. untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - e. harus memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - f. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
 - g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf b merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap beserta keluarganya yang sah.
- (2) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
- a. Isteri/suami yang sah menurut ketentuan Undang-Undang perkawinan yang berlaku;
 - b. Anak kandung, anak tiri dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 tahun pada waktu berangkat belum pernah menikah dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. Anak kandung, anak tiri dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 tahun yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri atau;
 - d. Anak kandung perempuan, anak tiri perempuan dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (3) Disamping keluarga yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), bagi pegawai Negeri sipil yang termasuk tingkat A menurut penggolongan sebagaimana dimaksud Pasal 7 Peraturan Walikota ini dan Pejabat Negara diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang atas biaya negara.
- (4) Dalam perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatas termasuk pula perjalanan dinas yang dilakukan dalam hal:

a. Pemulangan.



- a. Pemulangan dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke tempat hendak menetap bagi Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu;
 - b. Pengembalian Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang mendapat uang tunggu dari tempat tinggalnya ke tempat yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali;
 - c. Pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tugas terakhirnya ke tempat tujuan menetap;
 - d. Pemulangan Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan karena telah berakhirnya masa kerjanya, sepanjang hal termaksud telah diatur dalam perjanjian kerjanya; atau
 - e. Pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap sepanjang hal termaksud telah diatur dalam perjanjian kerjanya.
- (5) Pengajuan perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku untuk jangka waktu satu tahun terhitung sejak tanggal pemberhentian atau meninggal dunia.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula terdiri dari :
- a. uang harian yang meliputi biaya penginapan, uang makan, uang saku, serta biaya angkutan setempat;
 - b. uang representasi bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Eselon II dan Pejabat Lainnya yang setara; dan
 - c. biaya moda transportasi lainnya merupakan biaya yang diperlukan untuk perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal Bis/Stasiun/Bandara/Pelabuhan keberangkatan sampai ke tempat tujuan pulang pergi, juga termasuk pembayaran retribusi yang dipungut di terminal Bis/Stasiun/Bandara/Pelabuhan/Jalan Tol sesuai dengan Peraturan Daerah setempat.
- (2) Khusus untuk keperluan menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan terakhir ke kota tempat pemakaman selain uang harian dan biaya transport juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, yang terdiri dari :
- a. biaya pemetian; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.
- (3) Untuk perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan biaya-biaya sebagai berikut :
- a. Biaya transpor pegawai, transport keluarga, pengepakan, penggudangan dan angkutan barang-barang dan uang harian untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);

b. Biaya



- b. Biaya transpor pegawai, transport keluarga, pengepakan, penggudangan dan angkutan barang-barang dan uang harian untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf d; atau
 - c. Biaya transport keluarga serta biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c dan huruf e.
- (4) Perjalanan dinas pindah atas dasar permohonan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.
- (5) Biaya perjalanan dinas jabatan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula yang digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu :
- a. Tingkat A untuk Pegawai yang digaji menurut golongan IV;
 - b. Tingkat B untuk Pegawai yang digaji menurut golongan III;
 - c. Tingkat C untuk Pegawai yang digaji menurut golongan II atau yang disetarakan dengan golongan II sesuai dengan tingkat pendidikannya; dan
 - d. Tingkat D untuk Pegawai yang digaji menurut golongan I atau yang disetarakan dengan golongan I sesuai dengan tingkat pendidikannya.
- (6) Biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara disamakan dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil tingkat A.
- (7) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan pengaturan sebagai berikut;
- a. Uang Harian, sebagaimana tercantum pada Lampiran I;
 - b. Uang Representasi, sebagaimana tercantum pada Lampiran II;
 - c. Uang Moda Transportasi Lainnya sebagaimana tercantum pada Lampiran III;
 - d. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV; dan
 - e. Biaya Pengepakan, penggudangan dan Angkutan barang, sebagaimana tercantum pada lampiran V.

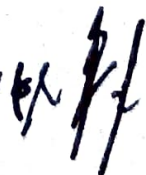
Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran kantor/satuan kerja yang mengeluarkan SPPD bersangkutan diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DIPA/DPA Satuan Kerja berkenaan.
- (2) Pejabat yang Berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran kantor/satuan kerja berkenaan.

Pasal 9

Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal



Pasal 10

Uang harian dalam rangka perjalanan dinas jabatan dan biaya pemetian jenazah sebagaimana di maksud dalam pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 11

- (1) Uang harian perjalanan dinas jabatan diberikan :
- a. untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) jam;
 - b. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
 - c. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
 - d. selama-lamanya 3 (tiga) hari di Tempat Bertolak ke/datang dari luar negeri;
 - e. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
 - f. selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
 - g. selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugasanpindahan;
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari ditempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan ditempat kedudukan almarhum/almahum yang bersangkutan untuk pejabat negara/pegawai yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas; dan
 - i. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almahum yang bersangkutan.
- (2) Perjalanan dinas jabatan bagi Pegawai Negeri sipil yang melaksanakan tugas dinas dalam Kota Lubuklinggau pulang dan pergi yang memakan waktu kurang dari 24 (dua puluh empat jam) jam, diberikan uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Lubuklinggau ini.
- (3) Perjalanan dinas jabatan bagi Inspektorat Kota Lubuklinggau untuk melakukan kegiatan Audit pada Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) Selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 3 dan untuk biaya perjalanan dinasnya digolongkan dalam tingkat sebagaimana tersebut dalam Pasal 7 ayat (5) menurut tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (2) Pegawai Negeri Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

(3) Pegawai

- (3) Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana tersebut dalam Pasal 7 ayat (5) diatas setelah mendapat perintah Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 3 dan di sesuaikan dengan tingkat pendidikan/tugas yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf d.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah dari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara / pegawai negeri bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf i.
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf c, maka Pejabat yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara/pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian yang telah diterimanya.
- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf g.

BAB IV

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 15

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

Pasal 16

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/TUP yang dikelolanya sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia pada DIPA/DPA kegiatan.

Pasal



Pasal 17

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 didasarkan pada permintaan dari PA/Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampirkan :

- a. Surat Tugas untuk melakukan perjalanan dinas yang ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2);
- b. SPPD sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dengan contoh sebagaimana tercantum pada Lampiran VI dan VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Lubuklinggau ini;
- c. Kuitansi pembayaran biaya perjalanan dinas;
- d. Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII; dan
- e. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 18

- (1) PA/Kuasa PA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (1) tidak lengkap, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PA/Kuasa PA menerbitkan SPM.
- (4) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) tidak lengkap dan/atau tidak sah, PA/Kuasa PA menolak menerbitkan SPM.
- (5) Dalam hal PA/Kuasa PA berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 19

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (3) diajukan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Satuan Kerja yang ditunjuk untuk penerbitan SP2D.

Pasal 20

- (1) Dalam hal perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan, pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung melalui rekening Bendahara Pengeluaran atau kepada rekening Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak tetap yang telah melakukan perjalanan dinas.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan melampirkan :
 - a. Surat Pengantar;
 - b. Ringkasan SPP-LS;

c. Lampiran



- c. Lampiran SPP-LS;
- d. Daftar Nominatif Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas yang memuat informasi nama, NIP, pangkat, golongan, status, tujuan, tanggal berangkat, lama perjalanan, jumlah uang, ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang;
- e. Surat Perintah Tugas;
- f. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana Lampiran VI; dan
- g. Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana Lampiran VII;

Pasal 21

Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas agar supaya menyerahkan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang telah ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang ditempat tujuan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah perjalanan dinas berakhir, untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).

Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini dalam lingkungan Satuan Kerja masing-masing.
- (2) Pejabat yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang Berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa.
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. hukuman administrasi dan tindakan lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V LAIN – LAIN

Pasal 23

- (1) Ketentuan-ketentuan lainnya bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri, diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.
- (2) Ketentuan-ketentuan bagi Pegawai Negeri Sipil yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam Wilayah Jabatannya diberikan tunjangan perjalanan dinas tetap, yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Pasal



Pasal 24

Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Walikota ini berlaku untuk perjalanan dinas dalam negeri yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang Belum diatur dengan ketentuan lebih tinggi dari Peraturan Walikota Lubuklinggau ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 03 Tahun 2008 tanggal 15 Januari 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau Tahun Anggaran 2008 (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 03) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota Lubuklinggau ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan diberlakukan terhitung sejak tanggal 1 Januari 2008

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 03 APRIL 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU, 

RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 03 APRIL 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU, 

JOKO IMAM SENTOSA

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 8