



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 69 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang :
- a. Bahwa perjalanan dinas diperlukan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. bahwa perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh aparatur dengan prinsip selektif, kesesuaian, efisiensi dan akuntabilitas diharapkan mampu meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. bahwa dalam rangka transparansi, akuntabilitas, serta rasionalitas pelaksanaan perjalanan dinas, dan penyesuaian terhadap perkembangan keadaan perlu mengganti Peraturan Walikota Palembang Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2014 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Palembang Nomor 36 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Palembang Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821;

2. Undang-Undang...

PR
A Z

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2007 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Walikota adalah Walikota Palembang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang.

7. Pimpinan dan Anggota....

AK

7. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Palembang yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat oleh pejabat berwenang dan diberikan tugas dalam suatu jabatan di Pemerintah Kota Palembang dan diberikan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS adalah Pegawai non PNS Kontrak dan Pegawai Non PNS lainnya yang diangkat/ditugaskan untuk jangka waktu tertentu, guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administratif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA/Kepala SKPD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
15. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula, baik perseorangan maupun secara bersama atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kota Palembang.
16. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
17. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
19. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah dokumen yang menjadi dasar pembuatan surat perintah perjalanan dinas.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat, PNS/CPNS serta Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.

21. Pelaksana SPD....



21. Pelaksana SPD adalah Pejabat, PNS/CPNS dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas.
22. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
23. Tempat Kedudukan adalah tempat kota kantor/satuan/unit kerja berada.
24. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan/kota transit.
25. Tempat Tujuan adalah tempat kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
26. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas lingkup Pemerintah Kota.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas luar daerah.
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. PNS dan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Pegawai Non PNS/pegawai tidak tetap.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan

d. akuntabilitas....

- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah:
 - a. perjalanan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor ke satuan kerja/instansi di luar lingkup Pemerintah Kota yang berlokasi dalam daerah; dan/atau
 - b. perjalanan melaksanakan tugas atas nama lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas dalam daerah dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya; dan
 - c. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah terdiri atas uang harian yang diberikan secara Lumpsum.
- (4) Pemberian biaya Perjalanan Dinas dalam daerah diatur sebagai berikut:
 - a. biaya Perjalanan Dinas dalam daerah diberikan untuk pelaksanaan tugas yang penyelesaiannya memerlukan waktu paling rendah 6 (enam) jam dalam 1 (satu) hari;
 - b. biaya Perjalanan Dinas dalam daerah tidak diberikan apabila perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau untuk perjalanan yang bersifat rutin; dan
 - c. Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan diberikan paling lama 4 (empat) hari.

BAB V

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Pasal 5

Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. Perjalanan Dinas luar daerah di dalam provinsi; dan
- b. Perjalanan Dinas luar daerah ke luar provinsi.

Pasal 6

Perjalanan Dinas luar daerah dilakukan dalam rangka:

- a. studi banding, konsultasi, dan sejenisnya;
- b. menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, bimbingan teknis dan sejenisnya;

c. melaksanakan kegiatan....

- c. melaksanakan kegiatan promosi/pameran daerah, dan sejenisnya;
- d. melaksanakan perintah/tugas dari atasan terkait dengan tugas pokok fungsi jabatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- f. menghadap majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapat surat keterangan dokter tentang kesehatan guna kepentingan jabatan;
- g. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- h. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan dinas;
- i. melakukan pengobatan dikarenakan penyakit yang dideritanya berdasarkan surat keterangan/rujukan dokter bagi Walikota dan Wakil Walikota;
- j. mengambil/menjemput jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas luar daerah terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport/biaya bahan bakar minyak;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya angkutan dan pemetian jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. biaya Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas maka biaya transport diberikan berupa uang penggantian bahan bakar minyak, dari kota Tempat Kedudukan ke kota Tempat Tujuan.

(5) Biaya penginapan....

- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (6) Dalam hal pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan sesuai dengan tingkatan Perjalanan Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota dan pejabat lainnya sebagaimana diatur lebih lanjut dalam keputusan walikota untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (10) Biaya angkutan dan pemetian jenazah diberikan hanya untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j.

Pasal 8

Pemberian biaya Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan paling lama 4 (empat) hari dengan jumlah Pelaksana SPD dibatasi sesuai relevansi dari substansi tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- b. dalam hal diperlukan tambahan hari maka Pelaksana SPD dapat mengajukan ijin kepada PA dengan merincikan keperluan penambahan jumlah hari;
- c. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai undangan dan paling lama dapat ditambah 2 (dua) hari perjalanan;
- d. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, d, e dan f diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan;
- e. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g dan i, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan, dan dapat mengikutsertakan keluarga/pendamping sebanyak 1 (satu) orang;
- f. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan, atau

paling tinggi dengan....

- paling tinggi dengan perhitungan untuk 5 (lima) hari penugasan; dan
- g. Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j, waktu pelaksanaan paling lama 3 (hari), dan pelaksana SPD termasuk pihak keluarga berjumlah 3 (tiga) orang.

BAB VI

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dibagi dalam 5 (lima) tingkatan yaitu:
 - a. Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. eselon II/DPRD;
 - c. eselon III;
 - d. eselon IV; dan
 - e. non eselon
- (2) Dalam hal memerlukan narasumber yang berasal dari luar daerah dan narasumber tersebut tidak mendapatkan fasilitas biaya Perjalanan Dinas dari anggaran instansi/satuan kerja lainnya maka narasumber dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas dalam daerah yang besarnya disetarakan sesuai tingkat kepatutan.
- (3) Rincian besaran biaya Perjalanan Dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikelompokkan menjadi biaya Perjalanan Dinas untuk:
 - a. Walikota dan Wakil Walikota; dan
 - b. PNS.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas luar daerah untuk PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, digolongkan menjadi 5 (lima), yaitu:
 - a. untuk Sekda;
 - b. untuk eselon II;
 - c. untuk eselon III/golongan IV;
 - d. untuk eselon IV/golongan III; dan
 - e. untuk PNS golongan II/1/CPNS.
- (3) Besaran biaya Perjalanan Dinas luar daerah Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut dalam keputusan walikota.
- (4) Pegawai Non PNS dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas luar daerah yang digolongkan dalam tingkat sebagaimana

dimaksud pada ayat (1)....

dimaksud pada ayat (1), menurut tingkat pendidikan, kepatutan, dan/atau tugas yang bersangkutan.

- (5) Pegawai Non PNS dapat melakukan Perjalanan Dinas luar daerah dalam hal mendesak/khusus, yang digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menurut tingkat pendidikan, kepatutan, dan/atau tugas yang bersangkutan.
- (6) Komponen biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai biaya riil berdasarkan fasilitas/mode transportasi sesuai tingkatan perjalanan dinas;
 - b. uang bahan bakar minyak untuk yang menggunakan kendaraan dinas dibayarkan secara Lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil, dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) dan merupakan batas tertinggi;
 - d. dalam hal telah mendapatkan fasilitas penginapan maka tidak diberikan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (6);
 - e. uang representasi dibayarkan secara Lumpsum dan merupakan batas tertinggi, untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h, tidak diberikan uang representasi;
 - f. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan merupakan batas tertinggi;
 - g. biaya pemetaan dibayarkan sesuai Biaya Riil dan merupakan batas tertinggi sesuai tingkatan biaya Perjalanan Dinas;
 - h. angkutan jenazah dibayarkan berdasarkan Biaya Riil sesuai tarif yang berlaku dan alat angkutan yang digunakan.
- (7) Rincian besaran biaya Perjalanan Dinas sesuai tingkatan perjalanan dinas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas luar daerah dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan, Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dan/atau menggunakan penyedia jasa.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.

(3) Komponen biaya....



- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Walikota maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (5) Bagi Pelaksana SPD yang ditugaskan mendampingi Walikota/Wakil Walikota dapat menginap pada hotel yang sama dengan menggunakan fasilitas kamar dengan biaya lebih rendah dari fasilitas Walikota/Wakil Walikota.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas ke luar daerah melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD maka Pelaksana SPD dapat dipertimbangkan untuk diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dipertimbangkan untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan huruf d, dan dibayarkan setelah adanya persetujuan PA dengan melampirkan dokumen surat keterangan perpanjangan tugas dari pejabat yang berwenang atau surat keterangan kelalaian dari Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.
- (4) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Pelaksana SPD harus mengajukan ijin tertulis guna mendapatkan persetujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Permohonan ijin pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala SKPD/PA, 3 (tiga) hari sebelum rencana keberangkatan, kecuali untuk Perjalanan Dinas dalam rangka memenuhi undangan atau melaksanakan tugas/perintah.
- (3) Permohonan izin pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada:
 - a. Walikota/Wakil Walikota untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh eselon II dan kepala SKPD;
 - b. Sekda untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh eselon III, eselon IV, staf SKPD dan pegawai non PNS; dan
 - c. Sekda dapat memberikan ijin untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh eselon II dan kepala SKPD dalam hal Walikota/Wakil Walikota tidak berada di Kota.
- (4) Anggota DPRD dan Sekretaris DPRD mengusulkan ijin pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Pimpinan DPRD.

Pasal 15

- (1) Dalam rangka mengajukan usulan persetujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), kepala SKPD harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. ketersediaan anggaran;
 - b. relevansi antara jabatan peserta Perjalanan Dinas dengan substansi yang dimaksud dalam pelaksanaan perjalanan dinas;
 - c. kepatutan dan kewajaran jumlah peserta Perjalanan Dinas;
 - d. tingkat kepentingan dan prioritas pelaksanaan Perjalanan Dinas terkait pencapaian kinerja SKPD.
- (2) Untuk Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi, kunjungan kerja, studi banding dan/atau yang sejenisnya, dibatasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perjalanan dinas dilaksanakan dalam hal data/informasi yang diperlukan hanya dapat diperoleh dengan cara mengunjungi langsung ke sumbernya atau tidak dapat diperoleh melalui media telekomunikasi/media informasi lainnya;
 - b. hanya dapat diikuti oleh PNS dengan jabatan Eselon/yang disetarakan, Anggota DPRD dan/atau apabila diperlukan dapat mengikut sertakan PNS non Eselon/CPNS/Pegawai non PNS paling banyak 3 (tiga) orang.

(3) Perjalanan Dinas....

A Z

- (3) Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi, kunjungan kerja, study banding dan/atau yang sejenisnya, serta Perjalanan Dinas keperluan promosi/pameran daerah, dapat dilaksanakan dalam hal telah tersedia anggarannya / telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Kecuali untuk kegiatan konsultasi yang bersifat mendesak yang apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan kerugian daerah dan/atau mengganggu terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan daerah, Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan walaupun belum tersedia anggarannya atau belum dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 16

- (1) Dengan berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 maka penerbitan Surat Tugas diatur sebagai berikut:
 - a. Walikota/Wakil Walikota untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Walikota, Wakil Walikota, Sekda, eselon II, dan kepala SKPD.
 - b. dalam hal Walikota/Wakil Walikota tidak berada di Kota, surat tugas dapat diterbitkan oleh Sekda;
 - c. PA/Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan PNS dan Pegawai Non PNS yang bertugas pada SKPD berkenaan;
 - d. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris DPRD.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh unit kerja pelaksana SPD dan ditembuskan ke Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat Kota Palembang.
- (3) PA/Kepala SKPD menerbitkan SPD untuk biaya Perjalanan Dinas yang dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD berkenaan.
- (4) Dalam menerbitkan SPD, PA/Kepala SKPD sekaligus menetapkan tingkat golongan Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dalam negeri diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme pembayaran langsung.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dalam negeri dengan mekanisme pembayaran langsung dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan....

- a. perikatan dengan penyedia jasa; dan
 - b. bendahara pengeluaran.
- (4) Perjalanan Dinas dalam negeri yang dilakukan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
- a. Perjalanan Dinas keluar daerah untuk keperluan studi banding, konsultasi, dan sejenisnya; dan
 - b. Perjalanan Dinas keluar daerah untuk keperluan menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, promosi daerah dan sejenisnya.

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. SPT;
 - b. fotokopi SPD;
 - c. kwitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme pembayaran langsung dilakukan melalui transfer dari kas daerah ke rekening bendahara pengeluaran atau pihak ketiga.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas dilaksanakan menggunakan perikatan/perjanjian dengan penyedia jasa maka nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak boleh melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 20

- (1) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor melalui bendahara pengeluaran.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya melalui mekanisme UP atau pembayaran langsung.

Pasal 21....



Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat Pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas jabatan dari atasan Pelaksana SPD/pejabat yang menerbitkan SPT, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi dan/atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pejabat yang menerbitkan SPT dan biaya Perjalanan Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax/retribusi, dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk pengeluaran riil, yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang

jasa penyewaan kendaraan....

jasa penyewaan kendaraan dan/atau jasa hotel/penginapan; dan

e. laporan tertulis tentang pelaksanaan Perjalanan Dinas.

- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas keluar daerah dapat menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (5) KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada bendahara pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP dan bukti pengesahan Surat Perintah Membayar/Surat Perintah Pencairan Dana pembayaran langsung Perjalanan Dinas.

Pasal 23

- (1) PA/Kepala SKPD wajib menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan memperhatikan prinsip perjalanan dinas, meliputi:
 - a. tidak memberikan rekomendasi/mengusulkan kegiatan Perjalanan Dinas yang tidak relevan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah/untuk kepentingan pribadi; dan
 - b. tidak memberikan/mengesahkan pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD yang melakukan pemalsuan dokumen perjalanan dinas fiktif, menaikkan dari harga sebenarnya, dan/atau menerima biaya perjalanan dinas rangkap dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam hal terjadi kerugian negara/daerah yang diakibatkan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka selain pelaksana SPD, PA/Kepala SKPD turut bertanggungjawab.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dapat mengusulkan/memerintahkan pihak lain di luar PNS/CPNS/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota untuk melakukan Perjalanan Dinas.

(2) Pihak lain....



- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Palembang Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 Desember 2015

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (Pejabat penerbit Surat Tugas)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

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

Nama : (Pelaksana SPD)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

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

.....
(alasan pembatalan perjalanan dinas)

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

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

Palembang,

yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat
Tugas Nomor : Tanggal :..... Dan SPD Nomor Tanggal..... an :

Nama : (Pelaksana SPD)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

dibatalan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan
Nomor Tanggal

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

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

Palembang,

yang membuat pernyataan

(.....)
Nip.

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINA
 DALAM NEGERI

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (Pelaksana SPD)
 NIP :
 Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor Tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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

No.	URAIAN	JUMLAH

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut sebagaimana ke Kas Daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan mestinya.

Mengetahui / menyetujui :
 Kuasa Pengguna Anggaran

Palembang,
 Pelaksana SPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

	Jumlah	Rp.	
	Terbilang		

Telah dibayar seumlah

Palembang,
 Telah menerima iumlah uang sebesar

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

SKPD Nomor :

1. Nama Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas Nip	
2. a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	
3. Maksud Perjalanan Dinas	
4. Alat Angkutan yang dipergunakan	
5. a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	
6. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus Kembali	
7. Nama yang diikut sertakan	
8. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Rekening Anggaran	
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di
Tanggal

PA /KPA

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

	I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip
II. Tiba di : Pada Tgl : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip
III. Tiba di : Pada Tgl : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip
IV. Tiba di : Pada Tgl : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip
V. Tiba di : Pada Tgl : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip
VI. Tiba di : Pada Tgl : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip
VII. Catatan lain-lain	
VIII. PERHATIAN : PA/XPA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara / daerah apabila negara / daerah menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	