



WALIKOTA BLITAR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 12 TAHUN 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI KEPALA DAERAH/WAKIL
KEPALA DAERAH, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, maka dipandang perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi kepala daerah/wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat daerah, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap ;
- b. bahwa Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2010 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan pegawai Tidak Tetap sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga dipandang perlu untuk diganti ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap ;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat ;
2. 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

dirubah 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) ;

3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
5. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400) ;
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 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);
7. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II

- Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243);
10. 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) ;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah 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 ;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 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 ;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI KEPALA DAERAH/WAKIL KEPALA DAERAH, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
3. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Blitar.
4. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Blitar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
6. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah.
7. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pegawai Tidak Tetap 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.
9. 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 di dalam negeri.
10. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
11. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
12. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.

13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
17. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
18. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
19. Pelaksana SPD adalah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota PRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
20. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
21. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

23. 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.
24. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam rencana kerja dan anggaran SKPD, baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran.
25. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil, tidak termasuk pembinaan, penyuluhan, sosialisasi, orientasi, bimbingan teknis, seminar, workshop dan sejenisnya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup perjalanan dinas dalam Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Pegawai Negeri Sipil ; dan
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.

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 daerah;

- b. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja SKPD ;
- c. efisiensi, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas dilakukan penghematan; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas jabatan digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota ; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan di dalam kota.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, workshop dan sejenisnya;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- g. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD,

Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau

- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh :
- a. Walikota untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota, 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 ;
 - d. Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada SKPD berkenaan;
 - e. Camat untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Lurah.
- (3) Sekretaris Daerah dalam penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mendelegasikan kewenangan kepada Asisten pada Sekretariat Daerah.
- (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan :
- a. perjalanan dinas jabatan yang dilakukan melewati batas kota ; atau

- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam,
Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
- (6) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
- (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPD, PPK berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam Surat Tugas.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- a. uang harian ;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.

- (3) Kepada pejabat / pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti diklat, uang harian dapat diberikan :
- a. apabila pelaksanaan diklat kurang dari 3 (tiga) bulan, maka dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) ;
 - b. apabila pelaksanaan diklat lebih dari 3 (tiga) bulan, maka dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) selama 3 (tiga) bulan dan selebihnya diberikan setinggi-tingginya 15% (lima belas persen) ;
 - c. pada awal dan akhir diklat dapat diberikan penuh 100% (seratus persen).
- (4) Biaya transpor 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/ bandara/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. di tempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan ;
 - 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, Pimpinan/Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.

- (8) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, hanya dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (10) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (11) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah ;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II ; dan
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah ditentukan oleh KPA sesuai dengan tingkat pendidikan / kepatutan / tugas yang bersangkutan.

- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Biaya ;
 - b. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini ;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Biaya ;
 - d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Biaya;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Biaya ;
 - f. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
 - g. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, workshop dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya 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.

- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana ditentukan dalam Standar Biaya, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama, seluruh Pelaksana SPD dapat menggunakan moda transportasi yang sama.

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat 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 PPK 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) PPK membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada DPA SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf j.
- (5) 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 PPK.
- (6) 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 5 huruf j.

Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD penerbit SPD.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR

PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

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

- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
- a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :
- a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar, workshop 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 PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat Tugas ;
 - b. fotokopi SPD ;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 19

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.

- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 20

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, 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 Daerah melalui PPK.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau

- b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (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 LS.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA 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, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini;
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan ; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan / refund.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 24

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPK 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 Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII 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; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel 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.

Pasal 25

- (1) PPK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

- (3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.

Pasal 26

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

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan oleh PPK dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2010 tentang Perjalanan

Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan pegawai Tidak Tetap dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 1 Maret 2013
WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 1 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.
Ichwanto

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2013 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum

Hardiyanto

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 2010

WALIKOTA BLITAR

SAMANHUDI ANWAR

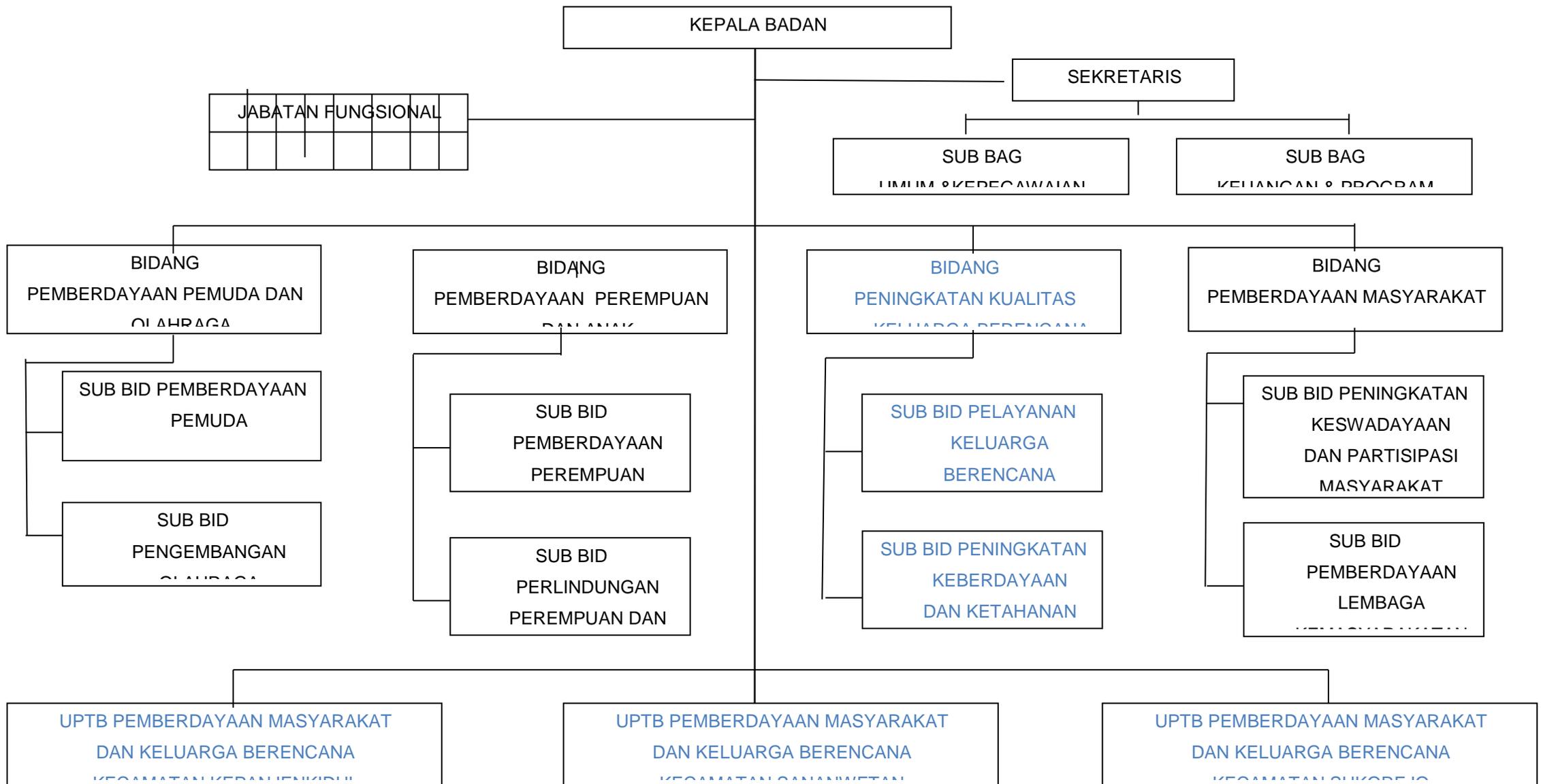
18	715.000,-	720.000,-	725.000,-	730.000,-	735.000,-	740.000,-	750.000,-	760.000,-
19								
20	730.000,-	735.000,-	740.000,-	745.000,-	750.000,-	755.000,-	765.000,-	775.000,-
21								
22	745.000,-	750.000,-	755.000,-	760.000,-	765.000,-	770.000,-	780.000,-	790.000,-
23								
24	760.000,-	765.000,-	770.000,-	775.000,-	780.000,-	785.000,-	795.000,-	805.000,-
25								
26	775.000,-	780.000,-	785.000,-	790.000,-	795.000,-	800.000,-	810.000,-	820.000,-
27								
28	790.000,-	795.000,-	800.000,-	805.000,-	810.000,-	815.000,-	825.000,-	835.000,-
29								
30	805.000,-	810.000,-	815.000,-	820.000,-	825.000,-	830.000,-	840.000,-	850.000,-
31								
32	820.000,-	825.000,-	830.000,-	835.000,-	840.000,-	845.000,-	855.000,-	865.000,-
33								

WALIKOTA BLITAR

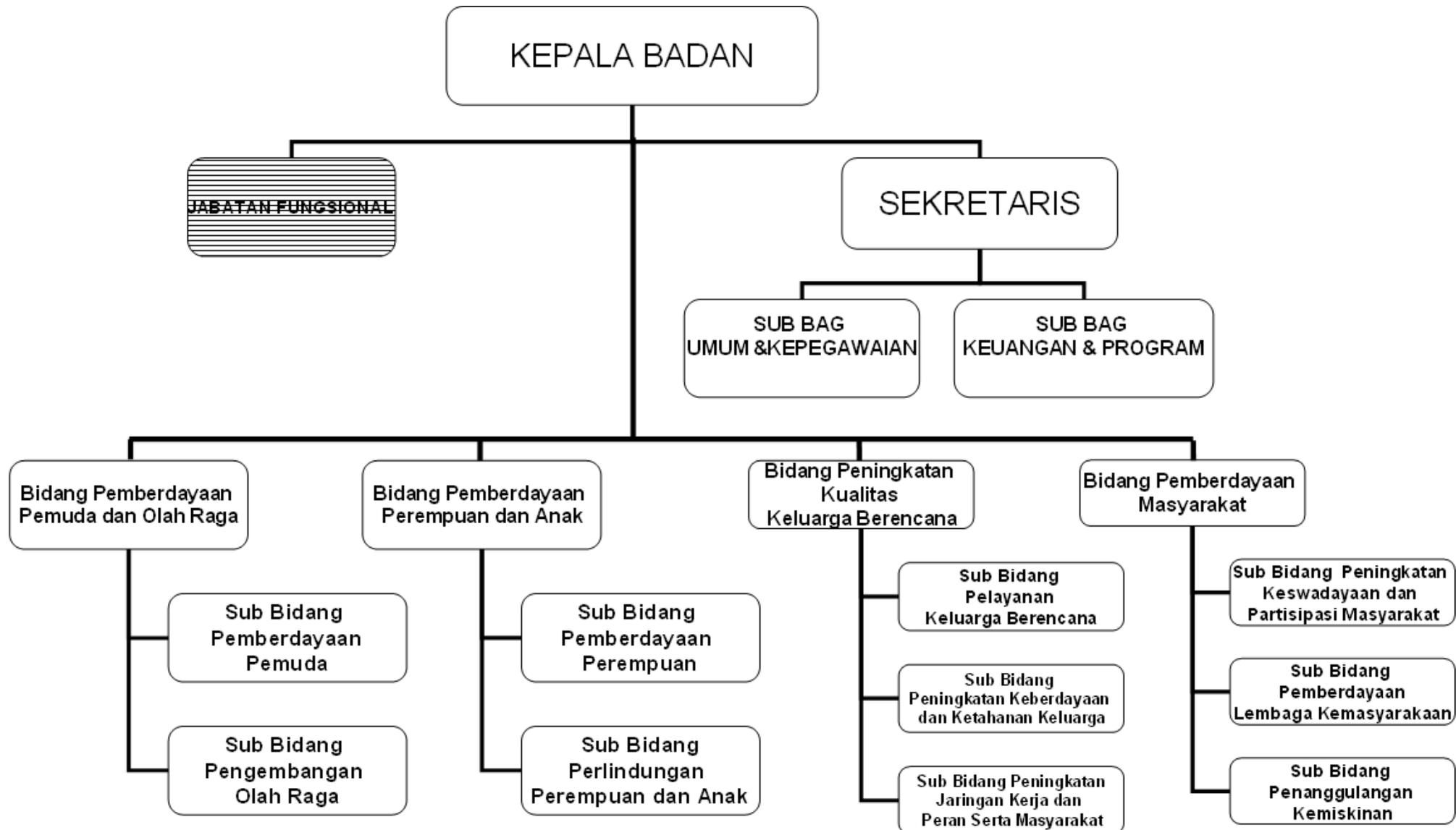
Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH



SUSUNAN ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAERAH



WALIKOTA BLITAR

