



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 8 TAHUN 2008

TENTANG

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

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa pembiayaan untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap harus sesuai dengan kebutuhan nyata, dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah;
 - b. bahwa ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor 5 Tahun 2001, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan nyata saat ini, sehingga perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta memperhatikan Surat Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah Nomor 090/051/BAKD tanggal 5 Pebruari 2008, hal Pelaksanaan Perjalanan Dinas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416) sebagaimana telah diubah ketiga kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2004 Nomor 3/A) sebagaimana telah diubah ketiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2007 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 1/D);

13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 2/D);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 3/D);
15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 4/D);
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2006 tentang Organisasi Kecamatan Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2006 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Surabaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
7. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang terdiri dari Sekretariat Daerah/Lembaga Teknis /Dinas/ Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan.
11. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan seluruh atau sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat dengan Keputusan Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat Daerah, sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.
15. Perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara atau perintah Pejabat yang Berwenang, termasuk perjalanan 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 di dalam negeri.
16. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
17. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

19. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya untuk melaksanakan perjalanan dinas.
20. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah berada.
21. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutnya perjalanan dinas ke tempat tujuan.
22. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Detasering adalah penugasan sementara waktu.

Pasal 2

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat SPPD.

BAB II PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (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 di luar tempat kedudukan;
 - c. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - d. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;

- e. harus mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri sipil yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri :
 - a. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku, dan transport lokal;
 - b. biaya penginapan;
 - c. biaya transport pegawai.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel;
 - b. di tempat menginap lainnya, dalam hal tidak terdapat hotel.
- (3) Biaya transport pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk :
 - a. perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan sampai tempat tujuan pergi pulang;
 - b. pungutan di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan huruf h, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, terdiri :
 - a. biaya pemetian;
 - b. biaya angkutan jenazah.

- (5) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan sebagai berikut untuk:
- a. Walikota/Wakil Walikota;
 - b. Pejabat Eselon II;
 - c. Pejabat Eselon III/ Pegawai Negeri Sipil Golongan IV;
 - d. Pejabat Eselon IV/ Pegawai Negeri Sipil Golongan III;
 - e. Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I.
- (6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diberikan sesuai dengan golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dengan pengaturan sebagai berikut :
- a. uang harian, sebagaimana diatur dalam Standar Satuan Harga Belanja Daerah yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. fasilitas transport, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Walikota ini;
 - c. fasilitas dan kelas penginapan, sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Walikota ini;
 - d. biaya pemetaan dan angkutan jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah, sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Walikota ini;
 - e. Perkiraan biaya penginapan berdasarkan tarif rata-rata hotel, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (7) Perjalanan dinas yang dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas/operasional diberikan biaya bahan bakar.

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada APBD.
- (2) Dalam menerbitkan SPPD agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran berkenaan.

Pasal 6

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil 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 7

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), diberikan biaya-biaya sebagai berikut :

- a. uang harian, biaya transport pegawai, dan biaya penginapan untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e;
- b. biaya transport pegawai, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d dan huruf f, dengan uang harian yang dapat diberikan setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) dari uang harian bagi yang ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Tempat Kedudukan;
- c. uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetian dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan huruf h.

Pasal 8

Uang harian dan biaya penginapan dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b serta ayat (4) huruf a, dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 9

Biaya transport pegawai dalam rangka perjalanan dinas jabatan dan biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dan ayat (4) huruf b, dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 10

- (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 penugaspindahan;
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara /pegawai yang meninggal saat melakukan perjalanan dinas;
 - i. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Biaya penginapan perjalanan dinas jabatan diberikan :
- a. menurut banyak hari menginap pada saat melaksanakan perjalanan dinas;
 - b. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
 - c. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
 - d. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
 - e. selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
 - f. selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan;
 - g. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara /pegawai yang meninggal saat melakukan perjalanan dinas;
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.

- (3) Perjalanan dinas jabatan pulang dan pergi yang memerlukan waktu kurang dari 6 (enam) jam, diberikan uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a.

Pasal 11

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang-kurangnya 24 jam (dua puluh empat jam), maka selama waktu transportasi tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap hanya diberikan uang harian.

Pasal 12

- (1) Selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, dan biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pejabat Eselon IV/Pegawai Negeri Sipil Golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf d.
- (2) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus.
- (3) Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf e.
- (4) Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya disetarakan dengan biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b.

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 hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pejabat yang menerbitkan SPPD dapat mempertimbangkan tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i serta ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h.
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, maka Pejabat yang menerbitkan SPPD dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.
- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf g.

BAB IV
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 15

- (1) SPPD dapat diterbitkan oleh :
 - a. Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten/Kepala SKPD;
 - b. Wakil Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris Daerah/Asisten/Kepala SKPD;

- c. Sekretaris Daerah atas nama Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Asisten/Kepala SKPD/Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
 - d. Asisten atas nama Sekretaris Daerah, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Staf pada Sekretariat Daerah/Lembaga Teknis/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan;
 - e. Kepala SKPD masing-masing, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Staf pada Lembaga Teknis/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan, yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran SKPD masing-masing;
 - f. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah masing-masing, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Sub Bagian/Staf pada Bagian yang bersangkutan, yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran Bagian masing-masing;
 - g. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Staf pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pejabat yang menerbitkan SPPD harus menetapkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

Pasal 16

- (1) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.
- (2) Penyusunan rincian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6).

Pasal 17

Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

Pasal 18

- (1) Uang harian dan biaya penginapan perjalanan dinas jabatan dipertanggungjawabkan dengan melampirkan rincian biaya perjalanan dinas.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari SPPD beserta bukti pengeluaran riil untuk biaya transport.

Pasal 19

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/Bagian pada Sekretariat Daerah berkenaan.

Pasal 20

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP).

Pasal 21

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang dikelolanya.

Pasal 22

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 didasarkan pada permintaan dari KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampiri :

- a. Surat Tugas;
- b. SPPD;
- b. kuitansi perjalanan dinas;
- c. rincian biaya perjalanan dinas.

Pasal 23

Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bendahara Pengeluaran membayar uang muka perjalanan dinas kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas.

Pasal 24

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 25

- (1) Biaya transport pegawai perjalanan dinas dipertanggungjawabkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah.
- (2) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai antara lain :
 - a. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - b. tiket transportasi dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang;
 - c. tiket pesawat dilampiri boarding pass, tiket kereta api, atau tiket kapal laut;
 - d. bukti pembayaran moda transportasi lainnya (selain pesawat, kereta api, kapal laut).
- (3) Dalam hal tiket transportasi tidak diperoleh, Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas membuat daftar pengeluaran riil yang dibutuhkan untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
- (4) KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil.

Pasal 26

- (1) Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 kepada KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah.
- (2) KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan perhitungan rampung, KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) dilampiri bukti-bukti pengeluaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (2) Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GUP) diajukan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dilampiri bukti-bukti pengeluaran untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pengeluaran tersebut.

Pasal 28

- (1) Pejabat yang menerbitkan SPPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Pejabat yang menerbitkan SPPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.

- (3) Pejabat yang menerbitkan SPPD dan Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap serta selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap 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 perundang-undangan yang berlaku;
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 5 Tahun 2001 tentang Uang Harian Perjalanan Dinas bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2008.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 14 Maret 2008

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 14 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2008 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

GATOT SOENYOTO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
NIP. 010 251 424

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 8 TAHUN 2008
TANGGAL : 14 MARET 2008

FASILITAS TRANSPORT BAGI PEJABAT NEGARA, DAN KELUARGA *)

NO	PEJABAT NEGARA	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	4	5	6	7
1	Walikota/Wakil Walikota	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

FASILITAS TRANSPORT BAGI PEGAWAI, DAN KELUARGA *)

NO	ESELON/GOLONGAN	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	4	5	6	7
1	Pejabat Eselon II	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Pejabat Eselon III/ Pegawai Negeri Sipil Golongan IV	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	Pejabat Eselon IV/Pegawai Negeri Sipil Golongan III	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

Keterangan :

*) Keluarga untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan h.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

GATOT SOENYOTO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
NIP. 010 251 424

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 8 TAHUN 2008
TANGGAL : 14 MARET 2008

**FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN
 BAGI PEJABAT NEGARA, DAN KELUARGA *)**

NO	PEJABAT NEGARA	FASILITAS HOTEL	KELAS
1	2	4	5
1	Walikota/Wakil Walikota	Bintang Lima	Deluxe

FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN BAGI PEGAWAI, DAN KELUARGA *)

NO	ESELON/GOLONGAN	FASILITAS HOTEL	KELAS
1	2	4	5
1	Pejabat Eselon II	Bintang Empat	Deluxe
2	Pejabat Eselon III/ Pegawai Negeri Sipil Golongan IV	Bintang Tiga	Standar
3	Pejabat Eselon IV/Pegawai Negeri Sipil Golongan III	Bintang Dua	Standar
4	Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I	Bintang Satu	Standar

Keterangan :

*) Keluarga untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan h.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
 u.b
Kepala Bagian Hukum,

GATOT SOENYOTO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
 NIP. 010 251 424

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 8 TAHUN 2008
TANGGAL : 14 MARET 2008

BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

NO	URAIAN	Golongan			
		Walikota/Wakil Walikota	Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/ PNS Golongan IV	Pejabat Eselon IV/ PNS Golongan III
1	Biaya Pemetian	4.000.000	3.000.000	2.500.000	2.500.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan			

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
 u.b
Kepala Bagian Hukum,

GATOT SOENYOTO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
 NIP. 010 251 424

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 8 TAHUN 2008
TANGGAL : 14 MARET 2008

PERKIRAAN BIAYA PENGINAPAN BERDASARKAN TARIF RATA-RATA HOTEL

NO	PROVINSI	TARIF RATA-RATA HOTEL				
		KELAS DELUXE		KELAS STANDAR		
		BINTANG LIMA	BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA	BINTANG SATU
1	2	3	4	5	6	7
1	NANGGROE ACEH DARUSSALAM	650.000	500.000	350.000	250.000	200.000
2	SUMATERA UTARA	800.000	550.000	400.000	300.000	200.000
3	RIAU	800.000	550.000	400.000	300.000	200.000
4	KEPULAUAN RIAU	700.000	450.000	350.000	200.000	150.000
5	J A M B I	600.000	500.000	300.000	200.000	150.000
6	SUMATERA BARAT	850.000	600.000	400.000	300.000	250.000
7	SUMATERA SELATAN	750.000	500.000	350.000	250.000	200.000
8	LAMPUNG	550.000	400.000	350.000	300.000	200.000
9	BENKULU	600.000	400.000	350.000	300.000	200.000
10	BANGKA BELITUNG	550.000	400.000	350.000	250.000	150.000
11	B A N T E N	700.000	500.000	400.000	300.000	200.000
12	JAWA BARAT	800.000	600.000	450.000	350.000	250.000
13	D.K.I. JAKARTA	1.200.000	700.000	550.000	400.000	300.000
14	JAWA TENGAH	800.000	600.000	450.000	350.000	250.000
15	D.I. YOGYAKARTA	750.000	550.000	400.000	300.000	200.000
16	JAWA TIMUR	800.000	600.000	450.000	350.000	250.000
17	BALI	1.500.000	1.100.000	850.000	700.000	450.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	750.000	600.000	450.000	300.000	200.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	600.000	500.000	350.000	250.000	200.000
20	KALIMANTAN BARAT	700.000	500.000	350.000	250.000	200.000
21	KALIMANTAN TENGAH	350.000	500.000	350.000	250.000	200.000
22	KALIMANTAN SELATAN	650.000	500.000	400.000	250.000	150.000
23	KALIMANTAN TIMUR	800.000	650.000	500.000	350.000	200.000
24	SULAWESI UTARA	750.000	600.000	500.000	350.000	200.000
25	GORONTALO	650.000	500.000	450.000	300.000	150.000
26	SULAWESI BARAT	600.000	500.000	400.000	300.000	150.000
27	SULAWESI SELATAN	800.000	650.000	500.000	350.000	200.000
28	SULAWESI TENGAH	700.000	500.000	400.000	300.000	150.000
29	SULAWESI TENGGARA	700.000	500.000	400.000	300.000	200.000
30	MALUKU	600.000	450.000	300.000	200.000	150.000
31	MALUKU UTARA	600.000	450.000	300.000	200.000	150.000
32	PAPUA	850.000	600.000	450.000	350.000	250.000
33	PAPUA BARAT	650.000	500.000	400.000	300.000	200.000

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
 u.b
Kepala Bagian Hukum,

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

GATOT SOENYOTO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
 NIP. 010 251 424

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 8 TAHUN 2008
TANGGAL : 14 MARET 2008

KOP SURAT

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal
 Nomordengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Rekening Umum Kas Daerah.

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

Mengetahui/Menyetujui
 KPA/ Pejabat Pembuat Komitmen
 pada Sekretariat Daerah

.....
 NIP.....

....., tanggal, bulan, tahun
 Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil
 yang melakukan perjalanan dinas

.....
 NIP

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
 u.b
Kepala Bagian Hukum,

GATOT SOENYOTO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
 NIP. 010 251 424