



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 44 TAHUN 2007

TENTANG

STANDART BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN, BANTUAN TRANSPORTASI
DALAM KOTA BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI
TIDAK TETAP SERTA TARIF UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa pembiayaan untuk perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan negara ;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan gairah kerja dalam penyelesaian tugas-tugas pekerjaan diluar jam kerja, perlu diberikan uang lembur kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap ;
 - c. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 / PMK.05/ 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 / PMK.05/ 2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.02 Tahun 2006 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2007, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 21 Tahun 2007 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil , Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo ;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c Konsideran ini, maka perlu mengatur Standart Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, Bantuan Transportasi Dalam Kota Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap serta Tarif Uang Lembur dan Yang Makan Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
 5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
 6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 / PMK .05 / 2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negara Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 / PMK .05 / 2007;
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG STANDART BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN, BANTUAN TRANSPORTASI DALAM KOTA BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA TARIF UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Walikota Probolinggo ini, yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil ;
3. 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 dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri ;
4. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ;
5. 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 atas 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 ;
6. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus ;

7. Biaya Riil (At Cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah ;
8. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas ;
9. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas ;
10. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada ;
11. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan ;
12. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas ;

Pasal 2

Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 3

- (1) Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pejabat yang Berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam Wilayah Jabatannya;
 - b. dalam hal perjalanan dinas ke luar Wilayah Jabatannya, Pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.
- (2) Dalam hal Pejabat yang Berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditandatangani oleh :
 - a. atasan langsungnya sepanjang Pejabat yang Berwenang satu tempat Kedudukan dengan atasan langsungnya;
 - b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada Tempat Kedudukan pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/ perintah atasannya.

BAB II

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri :
 - a. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku, dan transport lokal;

- b. biaya transport pegawai (PP);
 - c. biaya penginapan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 9 (sembilan) tingkat, yaitu :
- a. Tingkat B untuk Walikota, Wakil Walikota;
 - b. Tingkat C-1 untuk Pejabat Eselon II a, Pimpinan DPRD;
 - c. Tingkat C-2 untuk Pejabat Eselon II b, Anggota DPRD;
 - d. Tingkat D-1 untuk Pejabat Eselon III a, Golongan IV c s/d IV e;
 - e. Tingkat D-2 untuk Pejabat Eselon III b, Golongan IV a s/d IV b;
 - f. Tingkat E-1 untuk Pejabat Eselon IV a, Golongan III c s/d III d;
 - g. Tingkat E-2 untuk Pejabat Eselon IV b, Golongan III a s/d III b;
 - h. Tingkat F-1 untuk Pejabat Eselon V a ;
 - i. Tingkat F-2 untuk PNS Golongan II, I, Tenaga Kontrak.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Perkiraan besarnya jumlah perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran 1 Peraturan Walikota ini.
- (5) Perkiraan besarnya jumlah perjalanan dinas jabatan luar negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran 2 Peraturan Walikota ini.

BAB IV

BANTUAN TRANSPORT DALAM KOTA PROBOLINGGO BAGI DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEJABAT FUNGSIONAL, NON STRUKTURAL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

Pasal 6

- (1) Standart bantuan transport dalam kota adalah bantuan transport didalam wilayah Kota Probolinggo yang diberikan oleh unit kerja penyelenggara kegiatan ;
- (2) Pembayaran bantuan transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka mengikuti seminar, sosialisasi, pelatihan, rapat, kunjungan lapangan, monitoring, patwal, koordinasi instansi dan pengamanan ;
- (3) Besarnya jumlah bantuan transport dalam Kota Probolinggo dituangkan dalam rincian sebagaimana tercantum pada Lampiran 3 Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

Khusus untuk keperluan menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dan menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman, selain biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, yang terdiri dari :

- a. biaya pemetian;
- b. biaya angkutan jenazah.

Pedoman pengenaan biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah sebagaimana terdapat pada Lampiran 4 Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

Standar biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 11

Biaya transport (PP) pegawai dan biaya penginapan dalam rangka perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 12

- (1) Uang harian dan biaya penginapan 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.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pejabat negara/pegawai dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara/pegawai negeri.
 - (3) Perjalanan dinas jabatan pulang dan pergi yang memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam, diberikan biaya perjalanan dinas setinggi-tingginya sebesar 60% (enam puluh persen) dari uang harian (Uang Makan/UM, Uang Saku/US, Uang transport lokal/UT).

Pasal 13

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 hanya diberikan uang harian.

Pasal 14

- (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 15

- (1) Dalam hal jumlah dari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang telah ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.
- (2) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari, maka Pejabat yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian uang tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara/pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 16

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada kantor/satuan kerja berkenaan.
- (3) Dalam hal SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang, maka pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada kantor/satuan kerja Pejabat yang Berwenang tersebut.

Pasal 17

Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

Pasal 18

Dokumen pertanggungjawaban biaya terdiri dari SPPD beserta bukti pengeluaran untuk biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang Berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Keputusan Walikota ini dalam lingkungan satuan kerja masing-masing.
- (2) Pejabat yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang Berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab 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. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VI
TARIF UANG LEMBUR DAN
UANG MAKAN LEMBUR

Pasal 20

- (1) Kerja lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pegawai pada waktu-waktu tertentu diluar waktu kerja.
- (2) Uang lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/CPNS/Tenaga Non Struktural yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
- (3) Uang makan lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/CPNS/Tenaga Non Struktural yang telah melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut.
- (4) Pegawai Negeri Sipil/CPNS/Tenaga Non Struktural dapat diperintahkan melakukan kerja lembur jika diperlukan untuk kepentingan dinas di luar jam kerja.
 - (5) Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Kepala Kantor/ Kepala Satuan Kerja dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur
- (6) Waktu kerja lembur pada hari kerja paling banyak selama 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu.
- (7) Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari kerja melebihi 3 (tiga) jam sehari, pembayaran uang lembur paling banyak diberikan untuk 3 (tiga) jam kerja lembur.
- (8) Dalam hal kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur kerja, waktu kerja lembur dalam sehari paling banyak 8 (delapan) jam kerja.
- (9) Uang lembur dilengkapi dengan :
 - a. Daftar Pembayaran Perhitungan Uang Lembur;
 - b. Surat Perintah Kerja Lembur;
 - c. Daftar Hadir Kerja;
 - d. Daftar Hadir Lembur.
- (10) Besarnya uang lembur untuk tiap-tiap jam penuh kerja lembur adalah sebagaimana pada Lampiran 5 Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 21 Tahun 2006 tentang Standart Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil , Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2007 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Oktober 2007

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HM. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Oktober 2007

SEKRRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2007 NOMOR 44

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUNARMI, SH, MH
Pembina TK.I
NIP. 510 087 583