BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAN PEGAWAI HARIAN TIDAK TETAP PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

Menimbang : a. bahwa guna mencapai efisiensi dan keseragaman serta kelancaran pelaksanaan dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2014, dipandang perlu mengatur Pedoman Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak Tetap Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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) ;

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengolahan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 17 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun Anggaran 2013 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAN PEGAWAI HARIAN TIDAK TETAP PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

4. Pegawai Harian Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.

5. Pejabat Yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Timur.

6. 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 .

7. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah.

8. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat kedudukan yang dituju diluar batas wilayah NKRI untuk kepentingan daerah.

9. Perjalanan Dinas Pindah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ketempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

10. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT dan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat tugas kepada Pejabat Negara/Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.

11. Tempat Kedudukan adalah tempat/ kota kantor / satuan kerja berada.

12. Tempat Tujuan adalah tempat kota dimana Kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah berada.

13. Datasering adalah penugasan sementara waktu.

14. Lumpsum adalah uang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya sesuai hari perjalanan.

15. Biaya Riil (At-cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

16. Representasi adalah uang tambahan yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah serta Asisten Setda selama melakukan perjalanan dinas.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan dinas, dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat penting dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

b. efisien yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;

c. efektif yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja;

d. akuntabel yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III

PERJALANAN DINAS

Pasal 3

(1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasan atau Pejabat yang berwenang.

(2) Pejabat yang berwenang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah atasan dan / atau pejabat yang berwenang dari Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 4

Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan :

a. pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya.

b. dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 5

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Pegawai Harian Tidak Tetap (PHTT) akan melakukan perjalanan dinas maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh :

a. bagi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah An. Bupati Tanjung Jabung Timur. Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Ketua DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Timur, dan apabila

berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

b. bagi Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati Tanjung Jabung Timur, dan apabila berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

c. bagi Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati Tanjung Jabung Timur, dan apabila berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Asisten Sekretariat Daerah atau Eselon II di SKPD masing-masing.

d. bagi Pejabat Eselon III Kecamatan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) untuk perjalanan dinas ke luar daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati Tanjung Jabung Timur dan apabila berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Asisten Sekretariat Daerah, kecuali Sekretaris Kecamatan ditandatangani oleh Camat yang bersangkutan, dan untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani Camat yang bersangkutan.

e. bagi Pejabat Eselon IV/ PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I di lingkungan Sekretariat DPRD, Inspektorat serta Dinas/ Badan /Kantor/ Kecamatan dan Kelurahan dalam Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan, dan apabila berhalangan dapat ditandatangani oleh Pejabat yang ada dibawahnya.

f. bagi Pejabat Eselon IV / PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati Tanjung Jabung Timur dan apabila berhalangan ditandatangani oleh Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, dan apabila berhalangan dapat ditandatangani oleh Pejabat yang ada dibawahnya.

g. bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan atau Pejabat Eselon III di SKPD masing-masing.

BAB IV

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 6

(1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dan digolongkan menjadi :

a. perjalanan dinas jabatan luar daerah yaitu perjalanan dinas yang melewati batas wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;

b. perjalanan dinas jabatan dalam daerah yaitu perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Timur; dan

c. perjalanan dinas jabatan luar negeri yaitu perjalanan dinas yang melewati batas wilayah NKRI;

(2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :

a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;

b. mengikuti rapat, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

c. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;

d. menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatan guna kepentingan jabatan;

e. pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;

f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan, dan

g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 7

Khusus Perjalanan Dinas Luar Negeri mempedomani Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan setiap tahunnya.

BAB VI

BIAYA PERJALANAN DINAS TERDIRI DARI

Pasal 8

(1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :

a. biaya transportasi pegawai;

b. biaya penginapan;

c. biaya pengepakan, penggundangan dan angkutan barang-barang;

d. biaya pemetian dan angkutan jenazah;

e. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku, dan transport lokal; dan/atau

f. uang representasi (bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Daerah serta Asisten Setda).

(2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayar secara riil (at cost) termasuk retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/airport tax/Pelabuhan dan biaya taksi dari bandara ke tujuan dengan batasan biaya maksimal.

(3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayar secara riil (at cost) sesuai dengan tujuan pada SPT.

(4) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel yang ditetapkan dan dibayar secara lumpsum.

(5) Uang harian dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan g dibayar secara lumpsum.

(6) Dalam hal perjalanan dinas akomodasi ditanggung panitia penyelenggara yang dibayar hanya uang harian.

(7) Sewa kendaraan dalam kota hanya diberikan untuk Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah dibayar secara at-cost.

(8) Sewa kendaraan dari ibu kota Provinsi/Kabupaten untuk menuju lokasi tujuan dapat diberikan secara at-cost.

Pasal 9

Perjalanan dinas dengan tidak menggunakan pesawat udara atau kendaraan umum antar kota dalam Provinsi atau antar kota luar Provinsi dapat menggunakan sewa kendaraan roda 4 yang diberikan secara at cost.

Pasal 10

Biaya pemetian dan angkutan jenazah diberikan secara at cost.

Pasal 11

Biaya BBM dapat diberikan terhadap perjalanan dinas luar daerah maupun perjalanan dinas dalam daerah disesuaikan dengan jarak tempuh perjalanan yang menggunakan kendaraan dinas dan dibayar sesuai dengan at cost (biaya riil) yang dikeluarkan berdasarkan bukti pembayaran yang sah.

Pasal 12

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Anggaran Kantor/ Satuan Kerja dimana pegawai yang melakukan perjalanan dinas tersebut bertugas.

Pasal 13

Perjalanan dinas bagi PNS/PPPK instansi vertikal dan TNI/Polri yang masuk dalam suatu tim atau tugas lain untuk keperluan Pemerintah Kabupaten dapat dibayarkan sesuai dengan pangkat dan golongan.

Pasal 14

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari 6 (enam) golongan yaitu :

a. Golongan A : Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah.

b. Golongan B : Anggota DPRD, Pejabat Eselon II/b, Pejabat Fungsional Golongan IV/c ke atas.

c. Golongan C : Eselon III/ dan Pejabat Fungsional Golongan IV/a s.d IV/b, tenaga ahli DPRD dan tenaga ahli lain.

d. Golongan D : Eselon IV/ Golongan III, beserta Pengurus (Ketua/Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara) organisasi kemasyarakatan dan organisasi lainnya.

e. Golongan E : Golongan II dan Golongan I, Anggota organisasi kemasyarakatan dan organisasi lainnya.

f. Golongan F : Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak Tetap semua jenjang pendidikan.

Pasal 15

(1) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran kantor/satuan kerja yang bersangkutan.

(2) Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak Tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam kurun waktu yang sama.

Pasal 16

Uang harian dan biaya penginapan perjalanan dinas jabatan dapat diberikan :

a. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yaitu masa dinas ditempat tujuan ditambah 1 (satu) hari untuk dalam daerah dan 2 (dua) hari untuk luar daerah masa perjalanan dinas pulang pergi;

b. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke 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 datasering (penugasan sementara waktu); dan

f. selama–lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penutaspindahan.

Pasal 17

(1) Perjalanan dinas bagi istri Pejabat Negara, yang sifatnya mendampingi pejabat negara melaksanakan kunjungan kerja ke luar/dalam daerah hanya diberikan uang transfort dan uang harian.

(2) Dalam hal istri pejabat negara mengikuti raker yang sifatnya penting/khusus sesuai dengan undangan diberikan biaya perjalanan dinas penuh disesuaikan dengan penggolongan.

Pasal 18

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah disesuaikan / digolongkan dengan biaya perjalanan dinas pegawai golongan f atas izin pejabat yang berwenang dengan hanya diterbitkan Surat Perintah Tugas (SPT).

Pasal 19

Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 20

Tambahan uang harian dan biaya penginapan tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 huruf d, e dan f di atas.

Pasal 21

Dalam hal menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang bukan disebabkan kesalahan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 22

Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD maka pegawai yang bersangkutan tetap menerima penuh uang harian perjalanan dinas yang telah ditetapkan.

BAB VII.

TATA CARA MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

Pasal 23

(1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Pegawai Harian Tidak Tetap (PHTT) harus diberikan Surat Perintah Tugas (SPT) dan / atau Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari 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 SPT dan SPPD ditandatangani oleh atasan langsung, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD masing-masing.

(4) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPT dan SPPD sekaligus menetapkan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

(5) Lama waktu perjalanan dinas untuk luar daerah sesuai kebutuhan dan harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, bagi Pimpinan dan Anggota DPRD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi DPRD.

(6) Lama waktu perjalanan dinas untuk dalam daerah sesuai dengan kebutuhan dan harus mendapat persetuan dari pejabat yang berwenang, sedangkan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi DPRD.

Pasal 24

Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Tidak tetap yang melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban setelah perjalanan dinas dilaksanakan yang terdiri dari :

a. tiket pesawat dilampiri boarding pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal api, tiket kapal laut dan tiket bus;

b. bukti sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;

c. bukti biaya BBM yang dikeluarkan oleh SPBU atau yang lainnya untuk perjalanan dinas ke luar daerah maupun perjalanan dinas dalam daerah; dan/atau

d. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas kepada atasan yang memberi perintah.

Pasal 25

Pejabat atau Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kekhilafan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di : Muara Sabak

pada tanggal : 24 JULI 2014

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ZUMI ZOLA ZULKIFLI

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

H. SUDIRMAN, SH, MH

Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2014 NOMOR 22

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,

Kabag Hukum & Per-UU-an

TAMRIZAL, S.H.

Pembina (IV/b)

NIP 196611[illegible]199607[illegible]001