



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 60 TAHUN 2015
TENTANG
BIAYA PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa guna menciptakan efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran, serta memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, maka penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum;
- b. bahwa ketentuan yang mengatur mengenai Biaya Perjalanan Dinas yang tercantum dalam Peraturan Bupati Magetan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan perlu diadakan penyesuaian kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dan sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Magetan tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
 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 kedua kalinya 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2014 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BIAYA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Perjalanan Dinas adalah perjalanan melewati batas daerah dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Magetan.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. 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.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum dr. Sayidiman Kabupaten Magetan.
12. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
13. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
14. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
15. Uang harian adalah biaya yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS atau Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas meliputi uang makan, uang transport lokal dan uang saku.
16. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
17. Tempat kedudukan adalah tempat/kantor/satuan kerja berada.

18. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
19. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, Pegawai Tidak Tetap, atau Pihak Lain.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran yang ada di lingkup pemerintah Kabupaten Magetan.
22. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
23. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana tugas teknis pada badan.

BAB II

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilaksanakan perseorangan maupun secara bersama dalam rangka melaksanakan tugas yang dilakukan di luar kantor dalam wilayah Kabupaten Magetan atas perintah pejabat yang berwenang.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah perjalanan yang dilaksanakan perseorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukan ke daerah/kota lain di luar batas Kabupaten Magetan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik

Indonesia dalam rangka melaksanakan tugas untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

Pasal 3

Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a digolongkan menjadi 2 (dua) klasifikasi, yaitu:

- a. jarak tempuh diatas 5 (lima) kilometer sampai dengan 10 (sepuluh) kilometer pergi-pulang (PP); dan
- b. jarak tempuh diatas 10 (sepuluh) kilometer pergi-pulang (PP).

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b digolongkan menjadi 6 kategori.
- (2) Kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah ke kota/provinsi yang belum tercantum dalam Lampiran I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetarakan dengan Kabupaten/Kota/Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang paling dekat jaraknya dengan kota yang dituju.

BAB III

PERINTAH/PERSETUJUAN PERJALANAN DINAS

Pasal 5

PNS atau Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas harus mendapat perintah/persetujuan dari atasannya.

Pasal 6

- (1) Pemberian persetujuan PNS atau Pegawai Tidak Tetap dalam melaksanakan perjalanan dinas luar daerah diatur sebagai berikut :

- a. Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten :
 1. bagi Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli, dan Kepala Bagian oleh Bupati;
 2. bagi Pejabat Eselon IV, Staf dan Pegawai Tidak Tetap oleh Kepala Bagian.
 - b. Lingkup Badan, Dinas, Inspektorat, RSUD, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan:
 1. bagi Kepala Badan, Kepala Dinas, Inspektur, Direktur RSUD, Kepala Kantor dan Camat oleh Bupati;
 2. bagi Pejabat Eselon III, IV, Pejabat Fungsional, Staf, dan Pegawai Tidak Tetap pada Badan, Dinas, Inspektorat, RSUD, Kantor dan Kecamatan diberikan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing;
 3. bagi Pejabat Fungsional, Staf dan Pegawai Tidak Tetap pada UPTD atau UPTB oleh Kepala UPTD atau UPTB masing-masing; dan
 4. bagi Lurah oleh Camat.
 - c. Lingkup Sekretariat DPRD :
 1. bagi Sekretaris DPRD diberikan oleh Bupati; dan
 2. bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV, Staf dan Pegawai tidak tetap oleh Sekretaris DPRD;
- (2) Pimpinan dan anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas Luar Daerah harus mendapat persetujuan dari Ketua DPRD.

Pasal 7

Persetujuan/perintah PNS atau Pegawai Tidak Tetap dalam melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah diberikan oleh Kepala SKPD.

BAB IV PEJABAT PENANDATANGAN SPT DAN SPD

Pasal 8

- (1) Pejabat yang menandatangani SPT perjalanan dinas luar daerah diatur sebagai berikut:

- a. Bupati dan Wakil Bupati oleh Bupati.
- b. Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten:
 - 1. bagi Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah tidak berada ditempat atau berhalangan oleh dirinya sendiri atas nama Sekretaris Daerah;
 - 2. bagi Kepala Bagian oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah tidak berada ditempat atau berhalangan oleh Asisten yang membidangi, dan dalam hal Asisten yang membidangi tidak berada ditempat atau berhalangan maka oleh Asisten lain;
 - 3. bagi Pejabat Eselon IV oleh Asisten yang membidangi, dalam hal Asisten yang membidangi tidak berada ditempat atau berhalangan maka oleh Kepala Bagian; dan
 - 4. bagi staf dan Pegawai Tidak Tetap oleh Kepala Bagian.
- c. Lingkup Badan, Dinas, Inspektorat, RSUD, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan:
 - 1. bagi Kepala Badan, Kepala Dinas, Inspektur, Direktur RSUD, Kepala Kantor dan Camat oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah tidak berada ditempat atau berhalangan oleh Asisten yang membidangi, dan dalam hal Asisten yang membidangi tidak berada ditempat atau berhalangan oleh Asisten lain;
 - 2. bagi Pejabat Eselon III, IV, Pejabat Fungsional, Staf, dan Pegawai tidak tetap pada Badan, Dinas, Inspektorat, RSUD, Kantor dan Kecamatan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing, dalam hal Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tidak berada di tempat atau berhalangan oleh Sekretaris Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkenaan.
 - 3. bagi Pejabat Fungsional, Staf dan Pegawai tidak tetap pada UPTD atau UPTB oleh Kepala UPTD atau UPTB masing-masing; dan
 - 4. bagi Lurah oleh Camat.
- d. Lingkup Sekretariat DPRD:
 - 1. bagi Sekretaris DPRD oleh Sekretaris Daerah, dalam