



BUPATI NGANJUK

PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap agar dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. 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);
7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
11. 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 ketiga kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 01);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 02);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 03);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah

Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 04);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 05);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 06);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 03 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2012 Nomor 01);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
2. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Nganjuk.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Nganjuk.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah setiap warga negara Republik 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. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan dinas ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
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. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki

hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat/pegawai negeri di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan pimpinan serta anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
14. 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.
15. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Bupati atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
16. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas ke Luar Negeri yang selanjutnya disebut surat permohonan adalah surat permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Bupati atau Wakil Bupati, pegawai negeri di lingkungan pemerintah Kabupaten Nganjuk dan pimpinan serta anggota DPRD Kabupaten Nganjuk.
17. Izin Pemerintah adalah izin presiden terkait perjalanan dinas ke luar negeri.
18. Paspor dalam rangka perjalanan dinas ke luar negeri yang selanjutnya disebut paspor dinas adalah dokumen yang diberikan kepada Bupati atau Wakil Bupati, pegawai di lingkungan pemerintah Kabupaten Nganjuk, pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Nganjuk yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
19. Exit Permit adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
20. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
21. Tempat Kedudukan adalah lokasi kota tempat kantor/satuan kerja berada di dalam negeri.
22. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas di dalam negeri.
23. Tempat Bertolak di Dalam Negeri adalah kota tempat keberangkatan di dalam negeri ke tempat tujuan di luar negeri.
24. Tempat Bertolak di Luar Negeri adalah kota tempat keberangkatan di luar negeri ke tempat tujuan di dalam negeri dan/atau ke tempat tujuan di luar negeri.
25. Pelaksana SPPD adalah Bupati atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas.

26. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
27. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

## BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.

## 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;
- b. efisien yaitu penggunaan anggaran belanja perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan kebutuhan nyata;
- c. efektif yaitu ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja kegiatan SKPD;
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas; dan
- e. kepatutan, kewajaran dan rasionalitas.

## BAB IV PERJALANAN DINAS

### Pasal 4

Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:

- a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan dalam wilayah kabupaten; dan
- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan melewati batas wilayah kabupaten.

### Pasal 5

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana perjalanan dinas yang tertuang dalam surat perintah tugas.
- (2) Penerbitan surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. perjalanan dinas dalam daerah surat perintah tugas diterbitkan oleh:
    1. Bupati, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Bupati dan/atau Wakil Bupati;
    2. Ketua DPRD, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD. Apabila berhalangan ditandatangani salah satu Wakil Ketua DPRD;
    3. Kepala satuan kerja perangkat daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas pada satuan kerja berkenaan;
    4. Kepala UPTD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan UPTD; dan
    5. Pejabat yang bersangkutan atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan kepala satuan kerja perangkat daerah atau Kepala UPTD.
  - b. perjalanan dinas luar daerah surat perintah tugas diterbitkan oleh:
    1. Bupati, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Bupati dan Wakil Bupati;
    2. Ketua DPRD, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD. Apabila berhalangan ditandatangani salah satu Wakil Ketua DPRD;
    3. Bupati atau Wakil Bupati, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah;
    4. Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah;
    5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas pada satuan kerja berkenaan;
    6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi sesuai tugas pokok fungsinya, untuk perjalanan dinas yang dilakukan pengurus organisasi bentukan pemerintah;
    7. Untuk SKPD Sekretariat Daerah ditandatangani oleh masing-masing Asisten dan khusus perjalanan dinas atas beban belanja langsung program/kegiatan setiap SKPD (eks rutin) bagi Pegawai Negeri Sipil, pegawai tidak tetap ditandatangani oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah; dan
    8. Dalam hal Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah berhalangan/tidak berada di tempat maka dapat melimpahkan kepada pejabat satu tingkat dibawahnya.
- (3) Surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. dasar pelaksanaan tugas;
  - b. pemberi tugas;
  - c. pelaksana tugas
  - d. waktu pelaksanaan tugas;
  - e. tempat pelaksanaan tugas; dan
  - f. maksud pelaksanaan tugas.

- (4) Surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penerbitan surat perintah perjalanan dinas.

#### Pasal 7

Dalam penerbitan surat perintah perjalanan dinas, kepala satuan kerja/pengguna anggaran berwenang untuk menetapkan biaya perjalanan dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

### BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi; dan
  - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
  - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan; dan
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; dan
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta pejabat eselon II selama melakukan perjalanan dinas luar daerah.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang diberikan kepada pejabat negara dalam keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.

- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Penyetaraan biaya perjalanan dinas untuk pegawai tidak tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara oleh satuan kerja/pengguna anggaran sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
  - b. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport;
  - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai fasilitas dan kelas penginapan dengan satuan biaya maksimal yang telah ditetapkan;
  - d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi; dan
  - e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

#### Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas dimaksud dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah pelaksana perjalanan dinas.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai standar biaya, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud atau kelebihan biaya ditanggung oleh yang melaksanakan perjalanan dinas.



## Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat perintah tugas dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas 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 kepala satuan kerja/pengguna anggaran untuk mendapatkan persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syah bandar/ kepala bandara/kepala stasiun/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala satuan kerja/pengguna anggaran membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam surat perintah tugas, pelaksana dan surat perintah perjalanan dinas, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada kepala satuan kerja/pengguna anggaran.

## Pasal 12

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah penerbit surat perintah perjalanan dinas.

## BAB VI PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

## Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.
- (2) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

## Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme Uang Persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka kepada

pelaksana perjalanan dinas oleh bendahara pengeluaran/  
bendahara pengeluaran pembantu.

- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat tugas;
  - b. foto copy SPPD;
  - c. kwitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

## BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

### Pasal 15

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat perintah tugas yang sah dari atas pelaksana perjalanan dinas;
  - b. surat perintah perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. tiket pesawat/kereta api/kapal laut/bus, boarding pass, airport tax, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
  - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - f. kwitansi/bukti penerimaan untuk uang harian dan uang representasi; dan
  - g. laporan hasil perjalanan dinas kepada pejabat yang berwenang memerintahkan perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran penginapan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, pertanggungjawaban dengan menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (4) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (5) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam bukti pengeluaran.
- (6) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan menyampaikan kepada bendahara pengeluaran sebagai pertanggungjawaban Uang Persediaan.

## Pasal 16

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 negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

## Pasal 17

Perjalanan dinas ke luar negeri bagi Bupati atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap persyaratan dan pemberian izin dengan mengacu pada:

- a. Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.

## BAB VIII

### PENGENDALIAN INTERNAL

## Pasal 18

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 19

- (1) Pejabat penerbit surat perintah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Bupati atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan perjalanan dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam jabatan dan golongan.
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

Pasal 20

Satuan biaya untuk komponen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diatur dengan standar biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 30 Desember 2014

BUPATI NGANJUK,

ttd.

TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk  
pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NGANJUK

ttd.

Drs. H. MASDUQI, M.Sc, MM  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19580810 198203 1 027

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2014 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005