

**BUPATI MAGELANG****PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 14 TAHUN 2010****TENTANG****PENANDATANGANAN DAN PENOMORAN  
SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI MAGELANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang, perlu menyusun pedoman penandatanganan dan penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penandatanganan dan Penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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);

7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 7/KMK.2/2003 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 29);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 30);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 31);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 32);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 33);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENANDATANGANAN DAN PENOMORAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG**

**Pasal 1**

Setiap pejabat/ staf yang melakukan perjalanan dinas luar/ dalam daerah harus membawa Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

**Pasal 2**

Penandatanganan dan penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan sebelum pejabat/ staf melaksanakan perjalanan dinas.

**Pasal 3**

Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan instansi yang berwenang memberikan penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

**Pasal 4**

Pejabat/ staf yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib memberikan laporan tertulis mengenai hasil perjalanan kepada atasan atau pejabat pemberi perintah paling lambat 5 (lima) hari setelah dilaksanakannya perjalanan dinas.

**Pasal 5**

- (1) Bagi pejabat/ staf yang telah melaksanakan perjalanan dinas harus sudah mengajukan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) biaya perjalanan dinas kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu atau pejabat lain yang ditunjuk paling lambat 2 (dua) minggu setelah dilaksanakannya perjalanan dinas.
- (2) Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), laporan hasil perjalanan dinas, A2 dan data pendukung lainnya.
- (3) Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dan harus disimpan secara baik oleh pembuat dokumen atau pejabat lain yang ditunjuk.

**Pasal 6**

Dalam keadaan mendesak, pengajuan penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dengan dilampiri laporan perjalanan dinas.

## **Pasal 7**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penandatanganan dan Penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2007 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 20 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penandatanganan dan Penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2007 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 12 April 2010

**BUPATI MAGELANG,**

ttd

**SINGGIH SANYOTO**

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 12 April 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,**

ttd

**UTOYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2010 NOMOR 68**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGELANG**  
**NOMOR : 14 TAHUN 2010**  
**TANGGAL : 12 April 2010**

**PEJABAT YANG BERWENANG MENANDATANGANI  
 SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAGELANG**

| NO | Pejabat/ Personil Staf Pelaksana Perjalanan Dinas   | Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD   |  | Penomoran SPPD  |   | Keterangan |
|----|---|--|--|---|---|------------|
|    |   | Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten  | Perjalanan Dinas Luar Daerah Kabupaten   | Dalam Daerah  | Luar Daerah   |            |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5   | 6   | 7          |
| 1. | a. Bupati<br>b. Wakil Bupati  | Bupati<br>Bupati   | Bupati<br>Bupati   | Bagian Organisasi<br>Bagian Organisasi  | Bagian Organisasi<br>Bagian Organisasi  |            |
| 2. | Pejabat/ staf di lingkungan Sekretariat Daerah :<br><br>Sekretaris Daerah<br>Asisten Sekda<br><br>Pejabat Eselon III<br><br>Pejabat Eselon IV<br><br>Staf | Bupati<br><br>Sekretaris Daerah<br><br>Asisten Sekda<br>a.n. Sekretaris Daerah<br><br>Kepala Bagian<br>a.n. Sekretaris Daerah<br><br>Kepala Bagian<br>a.n. Sekretaris Daerah | Bupati<br><br>Sekretaris Daerah<br><br>Asisten Sekda<br>a.n. Sekretaris Daerah<br><br>Kepala Bagian<br>a.n. Sekretaris Daerah<br><br>Kepala Bagian<br>a.n. Sekretaris Daerah | Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi | Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi<br><br>Bagian Organisasi |            |

| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  | 6  | 7 |
|----|---|---|---|--|--|---|
| 3. | Pejabat/ staf di lingkungan Sekretariat DPRD :<br><br>1. Pejabat Eselon II<br>2. Pejabat Eselon III<br>3. Pejabat Eselon IV<br>4. Staf  | Sekretaris Daerah<br>Sekretaris DPRD<br>Sekretaris DPRD<br>Sekretaris DPRD  | Sekretaris Daerah<br>Sekretaris DPRD<br>Sekretaris DPRD<br>Sekretaris DPRD  | Bagian Organisasi Sekretariat DPRD<br>Sekretariat DPRD<br>Sekretariat DPRD   | Bagian Organisasi Sekretariat DPRD<br>Sekretariat DPRD<br>Sekretariat DPRD   |   |
| 4. | Pejabat/ staf di lingkungan Dinas dan Badan :<br><br>1. Pejabat Eselon II<br>2. Pejabat Eselon III<br><br>3. Pejabat Eselon IV (termasuk Kepala UPT)<br>4. Pejabat Fungsional Khusus<br>5. Staf | Sekretaris Daerah<br>Kepala Dinas/ Badan<br><br>Kepala Dinas/ Badan<br>Kepala Dinas/ Badan<br>Kepala Dinas/ Badan | Sekretaris Daerah<br>Kepala Dinas/ Badan<br><br>Kepala Dinas/ Badan<br>Kepala Dinas/ Badan<br>Kepala Dinas/ Badan | Bagian Organisasi Dinas/ Badan masing-masing<br><br>Dinas/ Badan masing-masing<br>Dinas/ Badan masing-masing<br>Dinas/ Badan masing-masing | Bagian Organisasi Dinas/ Badan masing-masing<br><br>Dinas/ Badan masing-masing<br>Dinas/ Badan masing-masing<br>Dinas/ Badan masing-masing |   |

| 1  | 2   | 3  | 4  | 5   | 6   | 7 |
|----|---|--|--|---|---|---|
| 5. | Pejabat/ staf di lingkungan Kantor :<br><br>1. Kepala Kantor<br>2. Pejabat Eselon IV<br>3. Pejabat Fungsional Khusus<br>4. Staf   | Sekretaris Daerah<br>Kepala Kantor<br>Kepala Kantor<br>Kepala Kantor | Sekretaris Daerah<br>Kepala Kantor<br>Kepala Kantor<br>Kepala Kantor | Bagian Organisasi<br>Kantor masing-masing<br>Kantor masing-masing<br>Kantor masing-masing | Bagian Organisasi<br>Kantor masing-masing<br>Kantor masing-masing<br>Kantor masing-masing |   |
| 6. | Pejabat/ staf di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan<br><br>1. Direktur<br>2. Pejabat Eselon III<br>3. Pejabat Eselon IV<br>4. Pejabat Fungsional Khusus<br>5. Staf | Sekretaris Daerah<br>Direktur<br>Direktur<br>Direktur<br>Direktur    | Sekretaris Daerah<br>Direktur<br>Direktur<br>Direktur<br>Direktur    | Bagian Organisasi<br>RSUD Muntilan<br>RSUD Muntilan<br>RSUD Muntilan<br>RSUD Muntilan     | Bagian Organisasi<br>RSUD Muntilan<br>RSUD Muntilan<br>RSUD Muntilan<br>RSUD Muntilan     |   |

| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 |
|----|---|--|--|--|--|---|
| 7. | Pejabat/ staf di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja :<br><br>1. Kepala Satuan<br>2. Pejabat Eselon IV<br>3. Pejabat Fungsional Khusus<br>4. Staf | Sekretaris Daerah<br><br>Kepala Satuan<br>Kepala Satuan<br>Kepala Satuan | Sekretaris Daerah<br><br>Kepala Satuan<br>Kepala Satuan<br>Kepala Satuan | Bagian Organisasi<br><br>Satpol PP<br>Satpol PP<br>Satpol PP   | Bagian Organisasi<br><br>Satpol PP<br>Satpol PP<br>Satpol PP   |   |
| 8. | Pejabat/ staf di lingkungan Kecamatan :<br><br>1. Camat<br>2. Sekretaris<br>3. Pejabat Eselon IV<br>4. Staf   | Camat<br><br>Camat<br>Camat<br>Camat                                     | Sekretaris Daerah<br><br>Camat<br>Camat<br>Camat                         | Bagian Organisasi<br><br>Kecamatan masing-masing<br>Kecamatan masing-masing<br>Kecamatan masing-masing | Bagian Organisasi<br><br>Kecamatan masing-masing<br>Kecamatan masing-masing<br>Kecamatan masing-masing |   |

| 1   | 2  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7 |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 9.  | Pejabat/ staf di lingkungan Kelurahan :<br><br>1. Lurah<br><br>2. Pejabat Eselon IV<br><br>3. Staf | Camat<br><br>Lurah<br><br>Lurah   | Camat<br><br>Lurah<br><br>Lurah   | Kecamatan masing-masing<br>Kelurahan masing-masing<br>Kelurahan masing-masing | Kecamatan masing-masing<br>Kelurahan masing-masing<br>Kelurahan masing-masing |   |
| 10. | Pihak II di luar struktur organisasi perangkat daerah  | Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD pengelola kegiatan sebagaimana angka 1 sampai dengan angka 9 | Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD pengelola kegiatan sebagaimana angka 1 sampai dengan angka 9 | SKPD sesuai penggolongan sebagaimana angka 1 sampai dengan angka 9            | SKPD sesuai penggolongan sebagaimana angka 1 sampai dengan angka 9            |   |

**BUPATI MAGELANG,**

**ttd**

**SINGGIH SANYOTO**