



BUPATI ACEH UTARA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, PEGAWAI  
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mengatur perjalanan dinas bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap, sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, perlu dilakukan penyesuaian kembali sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  - b. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi pejabat negara, pegawai negeri, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan pegawai tidak tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembara 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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  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. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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;
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan dalam negeri dan luar negeri dalam rangka melaksanakan tugas-tugas kedinasan bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara.
2. Pejabat Negara adalah Bupati/Wakil Bupati dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-undang.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Utara yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Aceh Utara yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh utara.
7. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Aceh Utara.
8. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Utara.
10. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Utara yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Aceh Utara yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, dan Lembaga Teknis Daerah.
11. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

12. Organisasi semi Pemerintah adalah organisasi dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mendukung kegiatan Pemerintah Daerah seperti Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Dharma Wanita, Dewan Kerajinan Nasional (Dekranas), Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), Palang Merah Indonesia (PMI), dan Praja Muda Karana (Pramuka).
13. Sekretariat Penyelenggara Pemilu adalah Sekretariat yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk penyelenggara pemilu di daerah seperti sekretariat Komite Independen Pemilihan dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilu.
14. Pimpinan Lembaga Keistimewaan Aceh adalah Pimpinan Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU), Pimpinan Majelis Adat Aceh (MAA), Pimpinan Majelis Pendidikan Daerah (MPD) dan Kepala Baitul Mal Kabupaten Aceh Utara.
15. Instansi Vertikal adalah suatu kelembagaan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemerintah pusat yang mempunyai wilayah kerja didaerah yang bersangkutan seperti institusi kepolisian, Tentara Nasional Indonesia, Kejaksaan, Pengadilan Negeri, Pengadilan Syariah, Badan Narkotika Kabupaten, Badan Pertanahan Kabupaten dan Biro Pusat Statistik Kabupaten.
16. Institusi lainnya adalah Institusi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu kegiatan Pemerintah Daerah seperti Perguruan Tinggi, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Kementerian/Lembaga.
17. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Republik Indonesia.
18. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
19. 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.
20. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah surat tugas yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
21. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atas dasar Surat Tugas.

*Handwritten signature*

22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.
24. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRK, Sekretaris Daerah, Asisten, Pimpinan Lembaga Keistimewaan Aceh dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
25. Pejabat yang berwenang menandatangani SPD adalah Bupati/Wakil Bupati dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten selaku Pengguna Anggaran atau Pejabat yang ditunjuk selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
26. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
27. Pelaksana perjalanan dinas adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Pegawai Tidak Tetap, dan Pejabat Daerah, serta Pimpinan dan Anggota Organisasi semi Pemerintah lainnya.
28. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
29. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
30. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
31. Tempat kedudukan adalah tempat/kota, kantor/satuan kerja berada.
32. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
33. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
34. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
35. Standar Biaya adalah satuan biaya perjalanan dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Aceh Utara.

#### Pasal 2

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Tidak Tetap dan pejabat daerah lainnya yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. dasar undangan dan/atau pemberitahuan tertulis dari pemerintah atasan (pemerintah pusat dan/atau pemerintah provinsi), pemanggilan ujian dinas, pemanggilan diklat, bimbingan teknis atau sejenisnya;
  - b. mendampingi pimpinan/atasan dan mengemudi kendaraan dinas;
  - c. tujuan lain atas perintah dari pejabat yang berwenang, dan;
  - d. menjemput/mengantar jenazah Pejabat/PNS yang meninggal dunia dalam tugas.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terlebih dahulu mengajukan telaahan staf dan menyusun jadwal pelaksanaan serta menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas.

## BAB II PENYETARAAN TINGKAT PERJALANAN DINAS

### Pasal 3

- (1) Tingkat Perjalanan Dinas digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat yaitu :
  - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRK, Anggota DPRK dan Sekda;
  - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan pejabat setara lainnya;
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I, PPPK, Pegawai Tidak Tetap termasuk Mukim;
- (2) Pimpinan MPD, MPU, MAA, Baitul Mal dan Badan Usaha Milik Daerah tingkat perjalanan dinas disetarakan dengan Tingkat B.
- (3) Anggota MPD, MPU, MAA, dan Baitul Mal tingkat perjalanan dinas disetarakan dengan Tingkat C.
- (4) Pimpinan dan anggota lembaga semi pemerintah diberikan biaya perjalanan dinas yang besarnya maksimal dari perjalanan dinas PNS Golongan IV Tingkat C.
- (5) Pejabat instansi vertikal yang melakukan perjalanan dinas atas perintah Bupati, tingkat perjalanan dinas dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

## BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS

### Pasal 4

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari:
  - a. uang harian, terdiri dari uang makan, uang saku dan uang transpor lokal;
  - b. biaya transpor;
  - c. biaya penginapan; dan
  - d. uang representasi.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.



- (3) Biaya transpor lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, PPPK dan Pegawai Tidak Tetap yang tidak menggunakan kendaraan dinas.
- (4) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari biaya angkutan pesawat udara, kapal laut dan bus, biaya transportasi menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun dan sebaliknya, biaya retribusi (*passenger service charge*) dan biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*rapid test/rapid antigen test/PCR test/swab test* sepanjang dalam masa pandemi COVID-19).
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK serta Sekda, Pejabat Eselon II, dan Pejabat lainnya yang setara yaitu Pimpinan Lembaga Keistimewaan Aceh, dibayarkan secara lumpsum, diperhitungkan per hari dan merupakan batas tertinggi.
- (6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan c dibayarkan dengan menggunakan metode *at cost*.
- (7) Jumlah hari perjalanan dinas ditetapkan berdasarkan jumlah hari pelaksanaan tugas ditambah 1 (satu) hari sebelum dan sesudahnya, atau disesuaikan dengan kondisi riil perjalanan dinas dimaksud.

#### Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SKPK yang mengeluarkan SPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran SKPK.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan setinggi-tingginya 70% (tujuh puluh perseratus) sebelum perjalanan dinas dilaksanakan, sedangkan kekurangan atau kelebihan akan diperhitungkan saat pelaksana selesai melaksanakan perjalanan dinas dengan melampirkan bukti yaitu:
  - a. tiket transportasi;
  - b. *boarding pass*;
  - c. *passenger service charge* (retribusi yang dipungut untuk layanan penumpang);
  - d. *bill*/kwitansi hotel/tempat penginapan; dan/atau
  - e. bukti biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*sepanjang dalam masa pandemi*).
- (4) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

BAB IV  
PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas oleh penyelenggara atau atasan pelaksana SPD, biaya pembatalan dapat dibebankan dalam Belanja Perjalanan Dinas yang berkenaan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) SKPK berkenaan.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas oleh penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sedangkan tiket dan biaya lainnya terlanjur/telah dikeluarkan maka biaya perjalanan dinas tersebut dapat dibayarkan sesuai bukti-bukti pengeluaran yang ada disertai surat bukti pembatalan dari penyelenggara.
- (3) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas;
  - c. Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (4) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA/DPPA SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/ *refund*.

BAB V  
PENGUNAAN FASILITAS DALAM PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Penggunaan fasilitas dalam perjalanan dinas berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagai berikut:
  - a. transportasi; dan
  - b. penginapan.
- (2) Penggunaan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam keadaan tertentu tarifnya dapat dibayar setingkat lebih tinggi dari tingkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) atas persetujuan pejabat yang memberi perintah khususnya perjalanan dinas yang dilakukan oleh pejabat eselon II.

- (3) Penggunaan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bagi pejabat setingkat dibawahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam keadaan tertentu dapat dibayar biaya transportasi lebih tinggi dari batas maksimum yang ditentukan kelas yang sama.
- (4) Biaya transportasi untuk angkutan bandara/pelabuhan/terminal/stasiun dibayar dari tempat kedudukan dan atau bertolak ke bandara/pelabuhan/terminal/stasiun, dari bandara/pelabuhan/terminal/ stasiun ke tempat tujuan dan sebaliknya dibayar lumpsom.

#### Pasal 8

- (1) Penggunaan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) dengan memperhatikan batas tertinggi dari standar biaya.
- (2) Untuk pelaksana yang bertugas mendampingi (ajudan dan petugas pengaman tertutup atau petugas pengamanan/pengawalan) Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRK serta Sekda, maka pelaksana tersebut dapat menggunakan hotel/penginapan yang sama dengan pejabat yang didampingi dan menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (3) Biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan melampirkan brosur/list harga hotel dan penginapan pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan oleh pelaksana/staf yang ditugaskan 2 (dua) orang atau lebih dengan fasilitas 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang sesama jenis kelamin, maka biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari satuan biaya penginapan di kota tempat tujuan tidak diberikan, hanya diberikan kepada 1 (satu) orang pelaksana/staf berdasarkan bukti terlampir.
- (5) Dalam hal pelaksana tidak menggunakan biaya penginapan, pelaksana diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif hotel.

#### Pasal 9

- (1) Standar biaya perjalanan dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Standar biaya perjalanan dinas khusus untuk pelaksanaan tugas pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Aceh Utara ditetapkan lebih lanjut tersendiri dengan Keputusan Bupati.

### BAB VI

## TATA CARA PERJALANAN DINAS

### Bagian Kesatu

#### Perjalanan Dinas Dalam Negeri

#### Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri terdiri dari:



- a. Perjalanan Dinas Biasa;
  - b. Perjalanan Dinas Tetap;
  - c. Perjalanan Dinas Dalam Kota;
  - d. Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota; dan
  - e. Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota.
- (2) Perjalanan Dinas Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Tidak Tetap dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Perjalanan dinas melewati batas kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu perjalanan dinas melewati batas wilayah Kabupaten Aceh Utara.
  - (4) Perjalanan Dinas Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas. Pengeluarannya oleh pemerintah daerah untuk pelayanan masyarakat.
  - (5) Perjalanan Dinas Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian, juru penerang, penyuluh agama dan tenaga fungsional lainnya.
  - (6) Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah perjalanan dinas di dalam kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat dalam rangka menghadiri rapat, seminar, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik, dan sejenisnya.
  - (7) Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.
  - (8) Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
  - (9) Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pembebanan biaya Perjalanan Dinas dicantumkan dalam Surat Tugas.
  - (10) Perjalanan Dinas dari Kabupaten Aceh Utara menuju Kota Lhokseumawe atau sebaliknya dikategorikan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
  - (11) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju terhitung sejak keberangkatan, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Kabupaten Aceh Utara.

- (12) Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota pada pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh pemerintah daerah penyelenggara maupun yang dilaksanakan pemerintah daerah penyelenggara di dalam kota pemerintah daerah peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh pemerintah daerah peserta, yang meliputi:
- biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/ atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;
  - biaya paket *meeting* (*halfday/fullday/fullboard/ residence*);
  - uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;
  - uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.
  - biaya pemeriksaan kesehatan *COVID-19* (*rapid test/rapid antigen test/PCR test/swab test*) bagi narasumber dari luar kota sesuai dengan biaya riil (sepanjang dalam masa pandemi *COVID-19*) ditanggung oleh pemerintah daerah penyelenggara.
- (13) Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota pada pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh pemerintah daerah penyelenggara, serta dilaksanakan di luar kota pemerintah daerah peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh pemerintah daerah peserta, meliputi:
- Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;
  - Biaya paket *meeting* (*halfday/fullday/fullboard/ residence*);
  - Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;
  - Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.
- (14) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat ST dan SPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua  
Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 11

Perjalanan Dinas Luar Negeri agar mempedomani Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota DPRD serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 VII  
PENANDATANGANAN SURAT TUGAS

Bagian Kesatu  
Surat Tugas Bupati dan Wakil Bupati

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas Bupati, ST ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Perjalanan dinas Wakil Bupati, ST ditandatangani oleh Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan, ST ditandatangani oleh Wakil Bupati.

Bagian Kedua  
Surat Tugas Pimpinan dan Anggota DPRK

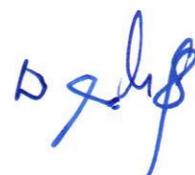
Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas Ketua DPRK, ST ditandatangani oleh Ketua DPRK.
- (2) Perjalanan dinas Wakil Ketua DPRK, ST ditandatangani oleh Ketua DPRK.
- (3) Dalam hal Ketua DPRK berhalangan ditandatangani oleh salah seorang Wakil Ketua DPRK yang berada di tempat.
- (4) Perjalanan dinas anggota DPRK, ST ditandatangani oleh Ketua DPRK.
- (5) Dalam hal Ketua DPRK berhalangan, ditandatangani oleh salah seorang Wakil Ketua DPRK.

Bagian Ketiga  
Surat Tugas Pimpinan dan Anggota  
Lembaga Keistimewaan Aceh

Pasal 14

- (1) Perjalanan dinas unsur pimpinan di lingkungan MPU, MAA, MPD dan Baitul Mal, ST ditandatangani oleh Sekda setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Perjalanan dinas anggota dan unsur-unsur lainnya di lingkungan MPU, MAA, MPD dan Baitul Mal, ST ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga MPU, MAA, MPD dan Baitul Mal.



Bagian Keempat  
Surat Tugas di Lingkungan Sekretariat Daerah

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Sekda, ST ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan, ST ditandatangani oleh Wakil Bupati dan dalam hal Wakil Bupati berhalangan, ST ditandatangani oleh Sekda atas nama Bupati.
- (2) Perjalanan dinas Pejabat Eselon II, III, IV, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, ST ditandatangani oleh Sekda.

Bagian Kelima  
Surat Tugas di Lingkungan Sekretariat DPRK

Pasal 16

- (1) Perjalanan dinas Sekretaris DPRK, ST ditandatangani oleh Sekda atas permintaan Pimpinan DPRK.
- (2) Perjalanan dinas pejabat Eselon III, IV, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, ST ditandatangani oleh Sekretaris DPRK.

Bagian Keenam  
Surat Tugas di Lingkungan SKPK

Pasal 17

- (1) Perjalanan dinas Kepala SKPK, ST ditandatangani oleh Sekda setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Perjalanan dinas Pejabat Eselon III, IV, Pegawai Negeri, PPPK dan Pegawai Tidak Tetap, ST ditandatangani oleh Kepala SKPK.

Bagian Ketujuh  
Surat Tugas di Lingkungan Badan Usaha Milik Daerah

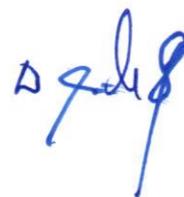
Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas Direktur Utama BUMD, ST ditandatangani oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Badan Pengawas.
- (2) Perjalanan dinas Direktur dan karyawan di lingkungan BUMD, ST ditandatangani oleh masing-masing Direktur Utama BUMD yang bersangkutan.
- (3) Biaya perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan kepada BUMD yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan  
Surat Tugas di lingkungan Sekretariat Lembaga  
Keistimewaan Aceh

Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan Aceh, ST ditandatangani oleh Sekda atas permintaan pimpinan lembaga yang bersangkutan.
- (2) Perjalanan dinas Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, ST ditandatangani oleh masing-masing Sekretaris lembaga yang bersangkutan.



Bagian Kesembilan  
Surat Tugas di lingkungan Organisasi Semi Pemerintah

Pasal 20

Perjalanan dinas pimpinan dan anggota Organisasi Semi Pemerintah, ST ditandatangani oleh pimpinan Organisasi Semi Pemerintah yang bersangkutan.

Bagian Kesepuluh  
Surat Tugas di Lingkungan Sekretariat Penyelenggara Pemilu

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas Kepala Sekretariat Penyelenggara Pemilu, ST ditandatangani oleh Sekda atas permintaan pimpinan lembaga yang bersangkutan.
- (2) Perjalanan dinas Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, ST ditandatangani oleh masing-masing Sekretaris Penyelenggara Pemilu yang bersangkutan.

Bagian Kesebelas  
Surat Tugas Perjalanan Dinas Lintas Koordinasi

Pasal 22

Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang dilakukan untuk kepentingan dinas lintas koordinasi SKPK/instansi/ lembaga terkait ST ditandatangani oleh Sekda.

Bagian Kedua belas  
Surat Tugas Perjalanan Dinas Instansi Vertikal

Pasal 23

Perjalanan dinas pimpinan dan anggota instansi vertikal, ST ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan, ditandatangani oleh Sekda atas nama Bupati.

Bagian Ketiga belas  
Surat Tugas di Lingkungan Institusi Lainnya

Pasal 24

Perjalanan dinas Pejabat/Pegawai di Lingkungan Institusi Lainnya yang perjalanannya atas undangan/ permintaan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara dengan biaya perjalanan dinas atas beban APBK Aceh Utara, ST ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di lingkungan Institusi yang bersangkutan.

BAB VIII  
PENANDATANGANAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 25

- (1) SPD dikeluarkan atau diterbitkan atas dasar Surat Tugas.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Kepala SKPK, ditandatangani oleh kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran.

- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pimpinan DPRK dan Anggota DPRK ditandatangani oleh Sekretaris DPRK selaku Pengguna Anggaran.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh ditandatangani oleh Sekretaris Lembaga Keistimewaan Aceh selaku Pengguna Anggaran.
- (5) SPD untuk Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran.
- (6) SPD untuk Pejabat eselon III di lingkungan SKPK ditandatangani oleh Kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran.
- (7) SPD untuk Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan SKPK ditandatangani oleh Kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (8) SPD untuk BUMD, Sekretariat Penyelenggara Pemilu, Organisasi semi Pemerintahan, Instansi Vertikal, dan Institusi Lainnya ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat yang berwenang yang menyediakan biaya perjalanan dinas pada lembaga/institusi yang bersangkutan.
- (9) SPD untuk perjalanan dinas lintas koordinasi SKPK/instansi/lembaga terkait ditandatangani oleh Kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk selaku Kuasa Pengguna Anggaran dimana anggaran dialokasikan.

BAB IX  
PENGEMBALIAN SPD

Pasal 26

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri, PPPK, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas menyerahkan ST, SPD dan bukti-bukti lain yang berkaitan dengan perjalanan dinas kepada Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagai dokumen pertanggung jawaban.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa semua biaya yang telah diberikan akan ditarik kembali dengan memperhitungkan dari gaji yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat yang berwenang menandatangani SPD pada saat tiba kembali adalah sebagai berikut:
  - a. pada lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah;



- b. pada lingkungan Sekretariat DPRK ditandatangani oleh Sekretaris DPRK, dan apabila Sekretaris DPRK berhalangan maka yang menandatangani pengembalian SPD adalah Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRK;
- c. pada lingkungan SKPK ditandatangani oleh Sekretaris SKPK/Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan apabila Sekretaris SKPK/Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berhalangan maka yang menandatangani pengembalian SPD adalah Kepala Bidang terkait.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Pejabat struktural dalam melakukan perjalanan dinas dibolehkan mengikutsertakan Pegawai Negeri Golongan I, II, III, IV/PPPK dan Pegawai Tidak Tetap untuk kepentingan jabatan dan/atau dinas.
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu dan tempat tujuan yang sama tidak dibenarkan melakukan pembayaran rangkap.
- (3) Bagi Pejabat yang telah diberikan kewenangan untuk menerbitkan dan menandatangani ST dan SPD, bertanggungjawab dan wajib mencegah adanya perjalanan dinas yang tidak perlu.

Pasal 28

Format mengenai:

- a. Fasilitas transpor bagi pelaksana perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran I.
- b. ST sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
- c. SPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
- d. rincian biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPD rampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
- d. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
- e. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;

Sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

- (1) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 33 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2013 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 48 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2020 Nomor 48) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.



- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 33 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2013 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 48 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2020 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhoksukon  
pada tanggal 12 Maret 2021 M  
28 Rajab 1442 H



Diundangkan di Lhoksukon  
pada tanggal 12 Maret 2021 M  
28 Rajab 1442 H



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TANGGAL 12 MARET 2021 M  
28 RAJAB 1442 H

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA PERJALANAN DINAS

No	Pejabat/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap	Tingkat Perjalanan	Moda Transportasi			
			Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati, Wakil Bupati Pimpinan DPRK	A	Bisnis	Kelas I A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Anggota DPRK dan Sekda	A	Ekonomi	Kelas I A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon II dan pejabat setara lainnya	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
4.	Pejabat Eselon III	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5.	Pejabat Eselon IV	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
6.	PNS Gol. IV/III/II/I, PPPK, Pegawai Tidak Tetap	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TANGGAL 12 MARET 2021 M  
28 RAJAB 1442 H

KOP SKPK  
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH UTARA  
NOMENKLATUR SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN

SURAT TUGAS

Nomor : .....

Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRK/Pimpinan Lembaga Keistimewaan Aceh/Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten \* berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor ..... Tahun ..... tanggal ....., memberi tugas kepada :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Jabatan
1	2	3

Dasar : .....  
Tujuan : .....  
Di : .....  
Pembebanan Anggaran \*\* : .....

Dari tanggal ..... sampai dengan .....

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Lhoksukon, .....  
PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

Catatan :

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) khusus perjalanan dinas kurang dari 8 (delapan) jam tanpa SPD



BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ACEHUTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TANGGAL 12 MARET 2021 M  
28 RAJAB 1442 H

KOP SKPK  
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH UTARA  
NOMENKLATUR SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN

SURAT PERJALANAN DINAS  
Nomor : 094/ ..... / .....

1	Pejabat yang berwenang memberi Perintah		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya perjalanan dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a b.	
7	a. Lama perjalanan b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Jabatan	Tingkat Perjalanan Dinas
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10.	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di .....  
pada tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG  
NAMA  
PANGKAT  
NIP.

- I. Berangkat dari : .....  
(tempat kedudukan)  
Ke :  
Pada tanggal :

PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA :  
PANGKAT :  
NIP. :

II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :  (.....)
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :  (.....)
IV. Tiba kembali di ..... (tempat kedudukan) pada Tanggal : Pejabat yang berwenang/Pejabat lainnya yang ditunjuk  (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat yang berwenang/pejabat lainnya yang ditunjuk.  (.....) NIP.
V. CATATAN LAIN-LAIN	

- VI. PERHATIAN : 1. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah perjalanan dinas berakhir, SPD harus sudah diserahkan kepada Bendahara yang bersangkutan.
2. Apabila ketentuan tersebut pada butir 1 (satu) tidak dipenuhi, maka semua biaya yang telah diberikan akan ditarik kembali dengan memperhitungkan dari gaji yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pejabat yang mengesahkan tanggal keberangkatan dan tiba serta Bendahara Pengeluaran, bertanggungjawab apabila daerah menderita kerugian keuangan akibat kesalahan, kealpaan dan kelalaiannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TANGGAL 12 MARET 2021 M  
28 RAJAB 1442 H

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD :  
Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			
	Jumlah :	Rp.	
Terbilang			

Telah dibayar

Rp .....

Bendahara

(.....)  
NIP.

..... , .....

telah menerima jumlah uang sebesar

Rp .....

yang menerima

(.....)  
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp .....

Yang telah dibayar semula : Rp .....

Sisa kurang/lebih : Rp .....

Pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk

(.....)



LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI ACEHUTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TANGGAL 12 MARET 2021 M  
28 RAJAB 1442 H

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
NOMOR .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Unit Organisasi : ..... (4)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama : ..... (5)  
NIP : ..... (6)  
Jabatan : ..... (7)  
Unit Organisasi : ..... (8)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu .....(9)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

..... (10)  
Yang Membuat Pernyataan,

..... (11)



PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
  - a. Kepala SKPK untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada SKPK berkenaan; atau
  - b. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Kepala SKPK, atau setingkat Pejabat Eselon II lainnya;
  - c. Bupati untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
- [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPD
- [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD
- [4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
- [5] Diisi nama Pelaksana SPD
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [8] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- [9] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- [10] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- [11] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD



BUPATI ACEH UTARA,

MUHAMMAD THAIB

*(Handwritten signature)*

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI ACEHUTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TANGGAL 12 MARET 2021 M  
28 RAJAB 1442 H

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
SKPK/Unit Organisasi : ..... (4)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Tugas Nomor : ..... tanggal ..... dan SPD Nomor ..... tanggal ..... atas nama :

Nama : ..... (5)  
NIP : ..... (6)  
Jabatan : ..... (7)  
SKPK/Unit Organisasi : ..... (8)

dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor ..... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa ..... (9) dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA/DPPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp..... (10), sehingga dibebankan pada DPA/DPPA Nomor: ..... tanggal..... SKPK/Unit Organisasi ..... (11).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

..... (12)  
Yang Membuat Pernyataan,

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama PA/KPA SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [2] Diisi NIP PA/KPA SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [3] Diisi jabatan PA/KPA SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [4] Diisi nama SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [5] Diisi nama Pelaksana SPD
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [8] Diisi nama SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [9] Diisi transpor yang digunakan
- [10] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
- [11] Diisi nomor DPA/DPPA, tanggal, dan nama SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [12] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
- [13] Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA SKPK yang dibebani biaya perjalanan dinas

