BUPATI SIMEULUE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 44 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah khususnya mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas, Pemerintah Kabupaten perlu melakukan penyesuaian pengaturan terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu mengatur kembali pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dalam Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

3. Undang-Undang.....

3. 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 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2023 tentang Perubahan Atas Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Nomor 76).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.

2. Pemerintah.....

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simeulue.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
6. Pimpinan DPRK adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRK.
7. Bupati adalah Bupati Simeulue.
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Simeulue.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
10. Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh adalah Pimpinan dan Anggota pada Majelis Permusyarawatan Ulama, Majelis Adat Aceh, Majelis Pendidikan dayah dan Badan Baitul Mal Kabupaten Simeulue.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja dan/atau melaksanakan penugasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.
12. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai selain pegawai ASN yang diangkat oleh Bupati untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Perangkat Daerah.
13. Pihak Lain adalah orang perseorangan selaku pelaksana perjalanan dinas selain Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRK dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN dan Pegawai Non-ASN yang pembiayaannya dibebankan dalam APBK dan ditugaskan khusus oleh Bupati atas keikutsertaannya dalam kegiatan/event Pemerintah Kabupaten.
14. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.

15. Perjalanan.....

15. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas 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.
16. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala SKPK sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan dari pihak atasan yang ditujukan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
19. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA atau KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak tetap dan Pihak Lain.
20. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN dan Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. Lumpsum adalah jumlah uang yang dihitung terlebih dahulu *(pre-caculated amount)* dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
24. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menjadi dasar pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN serta Pihak Lain.

(2) Peraturan.....

(2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar pelaksanaan pemberian biaya perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN serta Pihak Lain dapat dilaksanakan secara selektif, efektif dan akuntabel.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup materi Peraturan Bupati ini, meliputi:

a. Prinsip Perjalanan Dinas;
b. Perjalanan Dinas Jabatan;
c. Biaya Perjalanan Dinas;
d. Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas; dan
e. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB IV
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 4

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. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB V
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 5

(1) Perjalanan Dinas Jabatan digolongkan menjadi:
    a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Daerah; dan
    b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah.
(2) Batas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah batas administrasi Daerah.
(3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah sebagaimana dimaksud padaayat (1) huruf b terdiri atas:
    a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan

b. perjalanan.....

b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 6

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop dan sejenisnya;
c. pengumandahan (detasering);
d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
e. menghadap majelis penguji kesehatan ASN atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
f. memperoleh pengobatan berdasarkan Surat Keterangan Dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri;
h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/Sl/S2/S3;
i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
j. melaksanakan kunjungan/studi banding ke luar daerah; dan
k. melaksanakan kunjungan kerja/peninjauan lapangan.

Pasal 7

(1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana Perjalanan Dinas yang tertuang dalam SPT.
(2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
    a. Bupati, untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Sekretaris DPRK, Kepala SKPK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Direktur Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah, Camat serta pihak lain;
    b. Ketua DPRK, untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan DPRK dan Anggota DPRK;
    c. Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN pada Sekretariat Daerah;

d. Kepala.....

d. Kepala SKPK, untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/ Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN pada Dinas/Badan dan Kecamatan.

(3) Dengan mempertimbangkan tingginya volume pekerjaan maupun kesibukan Bupati, persetujuan dan penandatanganan SPT perjalanan dinas bagi Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala SKPK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Direktur Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dan Camat dapat didegelasikan kewenangannya kepada Wakil Bupati dan/atau Sekretaris Daerah.

(4) Dalam hal Ketua DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sedang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah dan atau luar daerah maka SPT untuk Pimpinan DPRK dan Anggota DPRK di tandatangani oleh salah seorang Pimpinan DPRK.

(5) Pendegelasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

(1) SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
a. Pemberi tugas;
b. Pelaksana tugas;
c. Keperluan/acara;
d. Waktu pelaksanaan tugas; dan
e. Tempat pelaksanaan tugas.

(2) Dalam hal berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
a. Perjalanan Dinas yang melewati batas Daerah; atau
b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam.

(3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD.

(4) Perjalanan Dinas di dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam yang melibatkan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN dilengkapi dengan bukti Form Kehadiran.

(5) Perjalanan Dinas di dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam yang melibatkan masyarakat dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.

(6) Ketentuan.....

(6) Ketentuan mengenai format SPT, SPD dan Form Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I angka 1, angka 2 dan angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Surat Perjalanan Dinas (SPD) diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA atas dasar surat tugas.
(2) Dalam penerbitan SPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
(3) Perjalanan Dinas di dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan ayat (5) pembebanan biaya Perjalanan Dinas dicantumkan dalam SPT.
(4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I angka 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 10

(1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
    a. uang harian;
    b. biaya transport;
    c. biaya penginapan; dan
    d. uang representasi.
(2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
    a. uang makan;
    b. uang transport lokal; dan
    c. uang saku.
(3) Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN serta Pihak Lain berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.

(4) Tingkat.....

(4) Tingkat biaya perjalanan dinas di golongkan dalam 3 (tiga) tingkatan antara lain:

a. Tingkat A, terdiri dari Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRK;
b. Tingkat B, terdiri dari Pejabat Esolon II, Anggota DPRK dan Pimpinan Lembaga Keistimewaan Aceh;
c. Tingkat C, terdiri dari Pejabat Eselon III/Pegawai ASN Golongan IV, Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, Pelaksana, Pegawai Tidak tetap dan Pihak Lain.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

(1) Pertanggungjawaban terdiri atas komponen sebagai berikut:

a. uang harian;
b. biaya transport;
c. biaya penginapan; dan
d. uang representasi.

(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN dan Pihak Lain dilakukan secara at cost (biaya riil).

(3) Pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran, akuntabel serta asas-asas umum Pemerintahan yang baik.

(4) Mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas secara at cost (biaya riil) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap mempertimbangkan akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas dengan tetap menyertakan bukti perjalanan dinas berupa:

a. SPT yang sah;
b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas; dan

d. laporan.....

d. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Format kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tercantum dalam Lampiran I angka 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

(6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4).

(7) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan ketentuan:

a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;

b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan at cost (biaya riil) berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;

c. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan at cost (biaya riil). Dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cos);

d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan at cost (biaya riil) dan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumpsum setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan;

e. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan; dan

f. sewa kendaraan dalam daerah dibayarkan sesuai dengan at cost (biaya riil) dan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.

Pasal.....

Pasal 12

(1) Pejabat Negara, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRK, Pimpinan dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN serta Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas.

(2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

(3) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dapat diajukan pencairannya apabila tidak lebih dari 1 (satu) bulan dari tanggal pelaksanaan.

Pasal 13

(1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan yang bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA SKPK berkenaan.

(2) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
   a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari Pejabat yang menandatangani SPT, sesuai dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
   b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas, sesuai dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini; dan
   c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.

(3) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPK yaitu:
   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.....

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas secara berkala maupun sesuai perintah Bupati untuk hal-hal tertentu.
(2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dapat membentuk Tim Pembinaan dan Pengawasan.
(3) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:

a. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2012 Nomor 15);
b. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2013 Nomor 13);
c. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 22 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2014 Nomor 22).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal.....

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 10 Oktober 2024 M
07 R. Akhir 1446 H

Pj. BUPATI SIMEULUE,

TEUKU REZA FAHLEVI

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 10 Oktober 2024 M
07 R. Akhir 1446 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

DODI JULIARDI BAS

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2024 NOMOR 44

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 44 TAHUN 2024
TANGGAL : 10 Oktober 2024 M

1. FORMAT SPT

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 090/...../426. ...../20.....

Dasar : .....

Kepada : 1. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
2. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
3. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....

Untuk : .....
.....
.....

Sinabang,.....20.....
Kepala OPD

Nama
NIP
Pangkat

2. FORMAT SPD

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembaran ke : .....
Kode No. : .....
Nomor : .....

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran			
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas			
3	a.	Pangkat dan Golongan	a.	
	b.	Jabatan/Instansi	b.	
	c.	Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas			
5	Alat angkut yang dipergunakan			
6	a.	Tempat berangkat	a.	
	b.	Tempat tujuan	b.	
7	a.	Lamanya Perjalanan Dinas	a.	
	b.	Tanggal Berangkat	b.	
	c.	Tanggal harus kembali/tiba ditempat baru*)	c.	
8	Pengikut: Nama		Tanggal Lahir	Keterangan
	1.			
	2.			
	3.			
	dst			
9.	Pembebanan Anggaran			
	a.	SKPD	a.	
	b.	Kode Rekening	b.	
10.	Keterangan lain-lain			
	*coret yang tidak perlu			

Dikeluarkan di
Tanggal
Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

(.....)
NIP. .....

			I	Berangkat dari (Tempat kedudukan) Ke Pada Tanggal Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP.	: :
II	Tiba	:		Tiba	: .....
	Pada Tanggal	:		Pada Tanggal	: .....
	Kepala (.....) NIP	:		Kepala	: .....
III	Tiba	:		Tiba	: .....
	Pada Tanggal	:		Pada Tanggal	: .....
	Kepala (.....) NIP	:		Kepala	: .....
IV	Tiba	:		Tiba	: .....
	Pada Tanggal	:		Pada Tanggal	: .....
	Kepala (.....) NIP	:		Kepala	: .....
V	Tiba	:		Tiba	: .....
	Pada Tanggal	:		Pada Tanggal	: .....
	Kepala (.....) NIP	:		Kepala	: .....
VI	Tiba	:		Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.	
	Pada Tanggal	:			
	Kepala (.....) NIP	:			
VII	Catatan lain-lain				
VIII	PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya				

3. FORM BUKTI KEHADIRAN

NO	PELAKSANAAN SPD	HARI	TANGGAL	PEJABAT YANG MENGESAHKAN (TEMPAT YANG DITUJU)		
				NAMA	JABATAN	TTD
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.						
2.						
dst						

4. FORMAT SPT

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 090/...../426. ...../20.....

Dasar : .....

Kepada : 1. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
2. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
3. Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....

Untuk : .....
.....
.....

Beban biaya sebesar 80 % dari besaran perjalanan dinas.

Sinabang,.....20.....
Kepala OPD

Nama
NIP
Pangkat

5. FORMAT KUITANSI

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT

No. Kuitansi :

Tahun Anggaran :

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp. .....

Terbilang : .....

Rupiah : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan .....

Dengan rincian :

1. Uang harian : Rp .....
2. Biaya transportasi : Rp .....
3. Biaya Penginapan : Rp .....
4. Uang representasi : Rp .....
5. Biaya taksi : Rp .....

.....,.....20....

Penerima

ttd

.....

Menyetujui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

ttd

.....
NIP. .....

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

ttd

.....
NIP. .....

PJ. BUPATI SIMEULUE,

TEUKU REZA FAHLEVI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 44 TAHUN 2024
TANGGAL : 10 Oktober 2024 M

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

Nomor.....

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :.....
Nip :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
Satuan Kerja :.....

Menyatakan dengan sesungguhnya,bahwa tugas perjalanan dinas atas nama:

Nama :.....
Nip :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
Satuan Kerja :.....

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu.....
.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut,pelaksanan 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.

Sinabang,.....
Yang membuat pernyataan

(.....)

Pj. BUPATI SIMEULUE,

TEUKU REZA FAHLEVI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 44 TAHUN 2024
TANGGAL : 10 Oktober 2024 M

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

NOMOR.....

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :.....
Nip :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
Satuan Kerja :.....

Menyatakan dengan sesungguhnya,bahwa perjalanan dinas berdasarkan surat tugas nomor ..... tanggal ..... dan Surat Perintah Perjalanan Dinas nomor..... tanggal..... atas nama:

Nama :.....
Nip :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
Satuan Kerja :.....

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor.....Tanggal.....

berkenaan dengan pembatalan tersebut,biaya transportasi berupa.....dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....,sehingga dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPK melalui kegiatan.....Tahun Anggaran.....

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

Sinabang,.....
Yang membuat pernyataan

(.....)

Pj. BUPATI SIMEULUE,

TEUKU REZA FAHLEVI