



WALIKOTA LHOKSEUMAWE  
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, maka perlu melakukan pengaturan yang lebih efisien, efektif dan transparan;
- b. bahwa Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan perlu disesuaikan kembali;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;
- Mengingat : 1. 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);

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

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 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe;
13. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pokok-Pokok Pengelola Keuangan;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOXSEUMAWE TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOXSEUMAWE.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Walikota Lhokseumawe dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggaraan urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut DPRK adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kota Lhokseumawe yang anggota dipilih melalui pemilihan umum.
7. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRK adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe.
8. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disebut Anggota DPRK adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe.
9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe.
11. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe.
12. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekwan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe.
13. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe.
14. Pejabat terdiri dari:
  - a. Pejabat Negara adalah Walikota Lhokseumawe dan Wakil Walikota Lhokseumawe;
  - b. Pejabat Daerah adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe;
  - c. Pejabat Pemerintahan adalah Pejabat yang menduduki jabatan struktural dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe; dan

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- d. Pejabat Daerah lainnya adalah Ketua dan Anggota Lembaga Keistimewaan dan Direktur Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
  16. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas sesuai kebutuhan.
  17. Pegawai BUMD adalah Pegawai dilingkungan Badan Usaha Milik Daerah Kota Lhokseumawe.
  18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe yang terdiri dari Sekretariat Daerah/Setwan/Dinas/Lembaga Teknis Daerah/Kecamatan/Sekretariat Lemabaga Keistimewaan Daerah.
  19. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
  20. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
  21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan seluruh atau sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
  22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe.
  23. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan baik ke dalam maupun ke luar daerah atas perintah pejabat yang berwenang dengan akuntabilitas penggunaan dana perjalanan dinas melalui penerapan pembayaran tiket pesawat (termasuk boarding pass dan airport tax), bis dan taksi (dari provinsi ke kabupaten kota), biaya penginapan seuai biaya riil (*at cost*).
  24. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
  25. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
  26. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
  27. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas.
  28. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah Surat Tugas yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



29. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan pihak lainnya.
30. Tempat kedudukan adalah tempat/kota/kantor.
31. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
32. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
33. Klasifikasi adalah tingkatan perjalanan dinas.

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS**

**Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat, PNS, PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang dibebankan pada APBK.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.

**BAB II**  
**PERJALANAN DINAS JABATAN**

**Pasal 3**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga perjalanan yang dilakukan dalam hal:
  - a. detasering di luar tempat kedudukan;
  - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
  - c. diharuskan menghadap Majelis Peguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - d. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Pegawai Negeri;
  - e. harus mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
  - g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat/PNS/PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
  - h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat/PNS/PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
<b>PEMRAKARSA</b>	<b>BAGIAN HUKUM</b>
	

#### Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) digolongkan menjadi:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
- c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

#### Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar tempat kedudukan yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) Km dari batas Ibukota dalam wilayah Provinsi Aceh untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 4 (empat) hari, kecuali terhadap perjalanan dinas dalam daerah yang membutuhkan waktu lebih dari 4 (empat) hari kerja, diperbolehkan dengan dasar pemberitahuan yang cukup.
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang pulang dan pergi memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam, bagi aparat Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam rangka pengawasan dan pembinaan instansi-instansi pemerintah diberikan biaya perjalanan dinas dengan besaran biayanya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Bagi SKPD selain aparat APIP yang melakukan kegiatan lapangan dalam wilayah daerah, tidak diberikan biaya perjalanan dinas, tetapi dapat diberikan insentif atau honorarium atau biaya transport atau uang makan dengan besarnya disesuaikan dengan Standar Biaya dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan diluar tempat kedudukan, diluar wilayah Provinsi Aceh untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah dilakukan selama 4 (empat) hari, kecuali terhadap perjalanan dinas luar daerah yang membutuhkan waktu lebih dari 4 (empat) hari kerja, diperbolehkan dengan dasar pemberitahuan yang cukup.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat dilakukan setelah mendapat ST dan SPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRK dalam melakukan perjalanan dinas luar daerah diberikan uang representatif.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



BAB III  
BIAYA PERJALANAN DINAS

PASAL 7

Pemberian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) digolongkan menjadi 7 (tujuh) klasifikasi berdasarkan pelaksana Perjalanan Dinas, yaitu:

- a. klasifikasi A untuk Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRK dan Sekda;
- b. klasifikasi B untuk Anggota DPRK/Pejabat Eselon II.b/Ketua Majelis Adat Aceh (MAA)/Ketua Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU)/Ketua Baitul Mal/Ketua Majelis Pendidikan Daerah (MPD)/Ketua dan Wakil Ketua Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)/Ketua Dewan Kerajinan Nasional (Dekranas)/ Ketua Dharma Wanita/Ketua Badan Kontak Majelis Taklim (BKMT)/Pimpinan dan Direktur Utama BUMD;
- c. klasifikasi C untuk Pejabat Eselon III/Anggota MAA/Anggota MPU/Anggota Baitul Mal/Anggota MPD/PNS Non Struktural Golongan IV/Para Direksi BUMD;
- d. klasifikasi D untuk Pejabat Eselon IV/PNS Non Struktural Golongan III/Sekretaris Direksi BUMD/Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada BUMD;
- e. klasifikasi E untuk PNS Non Struktural Golongan II/Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi BUMD;
- f. klasifikasi F untuk PNS Non Struktural Golongan I/Anggota Dekranas/Anggota PKK/Anggota Dharma Wanita /Anggota BKMT/Pegawai Tidak Tetap/Staf pada BUMD.

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri dari:
  - a. uang harian;
  - b. biaya penginapan;
  - c. biaya transport;
  - d. sewa kendaraan dalam kota;
  - e. uang representatif; dan/atau
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transport lokal.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel, dan
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk:
  - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN K
	

- b. pungutan di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (5) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat dalam klasifikasi A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan pelaksana perjalanan dinas secara rombongan lebih dari 3 (tiga) orang, untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
  - (6) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
  - (7) Uang representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat dalam klasifikasi A dan Klasifikasi B selama melakukan perjalanan dinas.
  - (8) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
  - (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran biaya perjalanan dinas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 9

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8. diberikan sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
  - b. biaya transport dibayarkan sesuai biaya riil;
  - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil;
  - d. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai biaya riil;
  - e. uang representatif dibayarkan secara *lumpsum*;
  - f. biaya pemetian dan angkutan jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai biaya riil.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 (persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas/operasional, diberikan biaya bahan bakar.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran biaya bahan bakar minyak ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

#### Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada APBK.
- (2) Dalam menerbitkan SPD agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran berkenaan.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



### Pasal 11

Pejabat, PNS, PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dua kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

### Pasal 12

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diberikan biaya-biaya sebagai berikut:

- a. uang harian, biaya transport, biaya penginapan, sewa kendaraan dan uang representatif untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e;
- b. biaya transport dan sewa kendaraan, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d dan huruf f, dengan uang harian yang dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari uang harian bagi yang ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Tempat Kedudukan;
- c. uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetaan dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan huruf h.

### Pasal 13

Uang Harian Perjalanan Dinas Jabatan diberikan:

- a. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
- b. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
- c. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
- d. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
- e. selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
- f. selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan;
- g. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarahumah yang bersangkutan untuk Pejabat, PNS, PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang meninggal saat melakukan perjalanan dinas;
- h. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah Pejabat, PNS, PTT Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarahumah yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

Pasal 14

- (1) Pejabat, PNS, PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Walikota/Wakil Walikota/Sekda/Kepala SKPD/Pimpinan BUMD.
- (2) PNS Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus.
- (3) PTT yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan PNS Golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f.

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilakukan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 16

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pejabat yang menerbitkan SPD dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat/PNS/PTT, Pegawai BUMD dan pihak lain yang bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representative dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h.
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, maka Pejabat yang menerbitkan SPD dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat/PNS/PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka Pejabat/PNS/PTT, Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN**  
**DINAS JABATAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan**

**Paragraf 1**  
**Surat Perintah Tugas**

**Pasal 17**

- (1) ST dapat diterbitkan oleh:
- a. Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Walikota/Wakil Walikota/Sekda/Pimpinan dan Direktur Utama BUMD;
  - b. Ketua DPRK apabila yang melakukan perjalanan dinas adalah Pimpinan DPRK/Anggota DPRK;
  - c. Sekda atas nama Walikota, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekwan DPRK/Asisten/Staf Ahli/Kepala SKPD/Ketua Lembaga Keistimewaan/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian dan staf pada Setda;
  - d. Kepala SKPD masing-masing, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris SKPD/Kepala Bidang/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan staf yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran SKPD masing-masing;
  - e. Pimpinan dan Direktur Utama BUMD, apabila yang melakukan perjalanan dinas adalah para Direksi BUMD, Sekretaris Direksi BUMD Kepala Bagian dan Kepala Bidang BUMD, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi BUMD dan Staf BUMD yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran BUMD masing-masing.
- (2) Pejabat yang menerbitkan Surat Tugas harus memperhatikan kepentingan dan tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (3) Format ST sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

**Paragraf 2**  
**Surat Perjalanan Dinas**

**Pasal 18**

- (1) SPD dapat diterbitkan oleh:
- a. Sekda, apabila yang akan melakukan Perjalanan Dinas adalah Walikota/Wakil Walikota/Sekda/Asisten/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Staf pada Setda;
  - b. Sekwan DPRK, apabila yang melakukan Perjalanan Dinas adalah pimpinan DPRK/Anggota DPRK/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian dan Staf pada Setwan DPRK;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- c. Kepala SKPD masing-masing, apabila yang akan melakukan Perjalanan Dinas adalah kepala SKPD/Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian dan staf yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran SKPD masing-masing;
  - d. Pimpinan dan Direktur Utama BUMD, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Pimpinan dan Direktur Utama BUMD, Para Direksi BUMD, Sekretraris Direksi BUMD Kepala Bagian dan Kepala Bidang BUMD, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi BUMD dan Staf BUMD yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran BUMD masing-masing.
- (2) Pejabat yang menerbitkan SPD harus menetapkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (9), dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

**Bagian Kedua**  
**Pertanggung Jawaban Perjalanan Dinas Jabatan**

**Pasal 19**

Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

**Pasal 20**

- (1) Uang harian dan uang representasi dipertanggungjawabkan dengan melampirkan rincian biaya perjalanan dinas.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari SPD beserta bukti pengeluaran riil untuk biaya penginapan, sewa kendaraan dalam kota dan biaya transportasi.
- (3) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, maka biaya penginapan dipertanggungjawabkan dengan melampirkan rincian biaya perjalanan dinas.

**Pasal 21**

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD/Bagian pada Sekretariat Daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



Pasal 22

- (1) Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Menyampaikan laporan secara tertulis terhadap setiap hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat yang berwenang memberikan ST dan SPD.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 23

- (1) Biaya transport, sewa kendaraan dalam kota dan biaya penginapan perjalanan dinas dipertanggungjawabkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah.
- (2) Bukti pengeluaran yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk biaya penginapan berupa bukti pembayaran hotel atau tempat menginap.
- (3) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. tiket pesawat dilampiri boarding pass, tiket bis, tiket kereta api, atau tiket kapal laut;
  - b. bukti pembayaran moda transportasi lainnya (selain pesawat, bis, kereta api dan kapal laut); dan
  - c. bukti pungutan di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan.
- (4) Bukti pengeluaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan.

Pasal 24

- (1) Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya, yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada PA/KPA pada SKPD dan Pimpinan/Direktur Utama BUMD.
- (2) PA/KPA pada SKPD dan Pimpinan/Direktur Utama BUMD melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara BUMD.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara BUMD.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PA/KPA pada SKPD dan Pimpinan/Direktur Utama BUMD, Bendahara Pengeluaran/Bendahara BUMD membayar kekurangan tersebut kepada Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang telah melakukan perjalanan dinas.

#### Pasal 25

- (1) Pejabat yang menerbitkan SPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Pejabat yang menerbitkan SPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang menerbitkan SPD dan Pejabat/PNS/PTT/Pegawai BUMD dan pihak lainnya yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat dari kesalahan, kelelaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa:
  - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya yang diambil menurut ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 26

Pembayaran uang perjalanan dinas dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam APBK/Anggaran BUMD.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

Ditetapkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 17 Februari 2021 M  
5 Rajab 1442 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

  
SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 17 Februari 2021 M  
5 Rajab 1442 H

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA LHOKSEUMAWE,

  
T.ADNAN

BERITA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2021 NOMOR...

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE  
 NOMOR 7 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN  
 DINAS BAGI PEJABAT, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
 PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

KOP SKPD

SURAT TUGAS  
 Nomor :

(Pejabat yang memberi perintah), memberi tugas kepada :

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Keterangan
1.				
2.	dst.			

Dasar : .....  
 Tujuan : .....  
 Lamanya : .....(dalam huruf) hari mulai tanggal .....s/d.....  
 Di : .....

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun  
 (Pejabat yang memberi perintah),

Nama Lengkap  
 NIP. ....

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	↓
ASISTEN 1	↓
PEMRAKARSA	↓
BAGIAN HUKUM	↓

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,  
  
 SUAIDI YAHYA



LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA LHKOSEUMAWE  
 NOMOR 7 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI  
 PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK  
 TETAP PEMERINTAH KOTA LHKOSEUMAWE



**KOP SURAT SKPD/BUMD**  
**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**  
 NOMOR : INDEKS/ NOMOR/TAHUN

1. Pejabat yang memberi perintah	
2. Nama Pegawai yang diperintahkan	
3. a. Pangkat dan Golongan menurut PP No.6/1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	a. b. c.
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8. Pengikut	
9. Pembebanan anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10. Keterangan lain-lainya	

Di keluaran di :  
 pada tanggal :  
 KEPALA SKPD/PIMPINAN  
 Kuasa Pengguna Anggaran

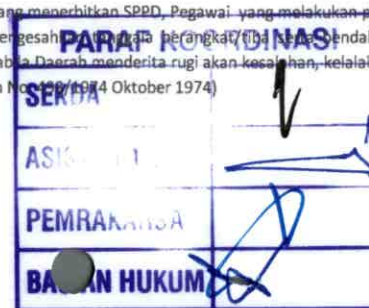
Nama Lengkap  
 NIP. ....

I. Berangkat dari :  
 (tempat kedudukan)  
 Pada Tanggal :  
 Ke :  
 a.n KEPALA SKPD  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Nama Lengkap  
 NIP. ....

II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : .....	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : .....
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : .....	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : .....
V. Tiba Kembali di : Pada Tanggal : a.n. KEPALA SKPD u.b. a.n Kasubbag Umum dan Kepegawaian  Nama Lengkap NIP.	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya  PEJABAT YANG MEMBERI PERINTAH
VI. CATATAN LAIN-LAIN	
VII. PERHATIAN	

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para Pejabat yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan, para pejabat yang berangkat/tiba harus bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah, apabila Daerah menderita rugi akan kesehatan, kelalaian dan kealpaannya (Pasal 18 Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh No. 129/1974 Oktober 1974)



WALIKOTA LHKOSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE  
 NOMOR 7 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN  
 DINAS BAGI PEJABAT, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
 PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Nomor/Tanggal SPT : .....  
 Atas Nama dan Jabatan : .....  
 Maksud Perjalanan Dinas : .....  
 Tujuan Perjalanan Dinas : .....  
 Tanggal Perjalanan Dinas : .....  
 Hasil Perjalanan Dinas : .....  
 a. ....  
 b. ....  
 c. ....  
 d. ....  
 e. dst.  
 Kesimpulan : .....

Demikian laporan ini disampaikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun  
 Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,  
 Jabatan

Nama Lengkap  
 Pangkat. ....  
 NIP. ....

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

  
 SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	