



PROVINSI ACEH  
**BUPATI NAGAN RAYA**  
PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA  
NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

PERJALANAN DINAS UNTUK PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR  
SIPIIL NEGARA DAN PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN NAGAN RAYAN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negeran dan Pihak Lain lingkup Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang berdasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran, perlu dilakukan penyesuaian sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar harga Satuan Regional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta menunggu proses ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Bagi Pemerintah Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negeran dan Pihak Lain lingkup Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 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);
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 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

12. Peraturan .....

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
14. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 50);
15. Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 39 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Nagan Raya Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2022 Nomor 3);
16. Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 25 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja Kabupaten Nagan Raya (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2022 Nomor 431);
17. Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 23 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nagan Raya (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2023 Nomor 473);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA TENTANG PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN TAHUN ANGGARAN 2024.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya yang merupakan satu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.

3. Pemerintah.....

6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkup Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Dinas, Badan, Kantor, Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundangundangan.
8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di tingkat Pusat dan atau pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-undang
10. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

## BAB II PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

### Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain, adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka :
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
  - c. pengumandahan (data sering);
  - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
  - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri 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 melaksanakan tugas;
  - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
  - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan

I. mengikuti.....

- I. mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
  - a. selektif, untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
  - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
  - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
- (3) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan menjadi:
  - a. perjalanan dinas luar kota yaitu perjalanan dinas yang melewati batas kota; dan
  - b. perjalanan dinas dalam kota yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (4) Komponen biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi;
  - c. biaya penginapan; dan
  - d. uang representasi perjalanan dinas. Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi pimpinan/anggota DPRK dipertanggungjawabkan secara lumpsum.
- (5) Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/Pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRK disetarakan dengan Pejabat Eselon II.
- (6) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas tersebut pada ayat (4) bagi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, ASN dan Pihak Lain dilakukan secara at cost (biaya riil). Sedangkan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara lumpsum 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 dan akuntabilitas.
- (7) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5). Selanjutnya komponen biaya perjalanan dinas 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 biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang standar harga satuan;

c. biaya .....

- c. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan 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 cost);
  - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan 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 kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan Bupati tentang standar harga.
- (8) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi Pimpinan dan Anggota DPRK diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang standar harga satuan.

### BAB III

#### PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN dan PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

##### Pasal 3

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRK, ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan:
- a. Surat Tugas untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah;
    - 2. Pimpinan dan Anggota DPRK ditandatangani oleh Ketua DPRK; dan
    - 3. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
  - b. Surat Perjalanan Dinas (SPD) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (DPA-SKPK) yang telah disahkan.
- (3) Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam.....

- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:
  - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.
  
- (5) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPK berkenaan, dengan melampirkan:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari Pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
  
- (6) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
  
- (7) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRK, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
  
- (8) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya melampirkan:
  - a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, struk nota faktur pembelian bahan bakar minyak dan bukti pembayaran modal transportasi lainnya;
  - d. daftar pengeluaran riil;
  - e. bukti.....

- e. bukti pembayaran 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;
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
  - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (9) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- (10) Berkaitan dengan ketentuan pada ayat (8) huruf a, dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRK sekurang-kurangnya melampirkan:
- a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. Besaran lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan Bupati tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRK;
  - d. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
  - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (11) Format SPD, Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (10) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (12) Berkenaan dengan ketentuan tersebut di atas, Pemerintah Daerah melakukan langkah-langkah penyesuaian pengaturan pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam peraturan Bupati sebagai pedoman dalam pelaksanaannya di daerah.
- (13) Dalam rangka efektivitas pembinaan dan pengawasan, Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat melakukan percepatan fasilitasi rancangan Peraturan Bupati atau Peraturan Walikota mengenai tata cara pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 4

Standar biaya komponen perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Pihak Lain secara rinci diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Nagan Raya tentang Standar Biaya perjalanan dinas perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain.

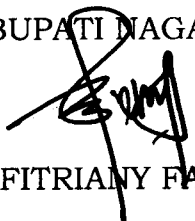
BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 1 Desember 2023.

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

Ditetapkan di Suka Makmue  
pada Tanggal 12 Februari 2024 M  
02 Sya'ban 1445 H

h Pj. BUPATI NAGAN RAYA, f  
  
FITRIANY FARHAS

Diundangkan di Suka Makmue  
pada tanggal 13 Februari 2024 M  
03 sya'ban 1445 H

h SEKRETARIS DAERAH h  
KABUPATEN NAGAN RAYA,  
  
ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2024 NOMOR: 500



**KOP NASKAH DINAS  
 PERANGKAT DAERAH**

Lembar 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 b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	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/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPK b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

\*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di .....  
 Tanggal .....  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

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

		1. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  (.....) NIP
	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....  (.....) NIP	Kepala : .....  (.....) NIP
III	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....  (.....) NIP	Kepala : .....  (.....) NIP
IV	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....  (.....) NIP	Kepala : .....  (.....) NIP
V	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....  (.....) NIP	Kepala : .....  (.....) NIP
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	

VII)	<b>PERHATIAN:</b> Pangguna 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 bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara .menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.
------	---



**KOP NASKAH  
DINAS PERANGKAT**

**DAERAH**

**PAKTA INTEGRITAS**

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT KABUPATEN NAGAN RAYA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... dalam kegiatan ..... rangka melaksanakan ke ..... dari tanggal .....s.d. .... ..
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

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

Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari: Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran

Pembantu Sebesar : Rp.....

Terbilang  
Rupiah :

Untuk pengeluaran: Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

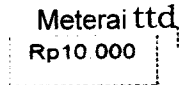
.....

dengan rincian:

- 1. uang harian Rp.....
- 2. biaya transportasi Rp.....
- 3. biaya penginapan Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas Rp.....
- 5. biaya taksi Rp.....

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

Penerima



Menyetujui  
Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/  
Bendahara Pengeluaran  
Pembantu,

ttd

ttd

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP