



BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS

NOMOR : 436

SERI : E

PERATURAN BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, dipandang perlu dilakukan penyesuaian mekanisme dan tata cara perjalanan dinas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Pedoman dan Standar Biaya Perjalanan Dinas;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2024 tentang Kabupaten Nias di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

Memperhatikan : Surat Kepala Kantor Wilayah Kementrian Hukum Sumatera Utara Nomor W.2-PP.02.04-21924 tanggal 24 November 2025 hal Penyampaian Hasil Harmonisasi Peraturan Bupati Kabupaten Nias;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Nias.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Nias.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nias.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
8. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
9. 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 digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. 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 dan/atau menduduki Jabatan Pemerintahan.
12. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.
13. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang disingkat dengan Forkopimda adalah Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten Nias.
14. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah salah satu lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan yang mewadahi partisipasi masyarakat dalam bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga yang berada di tingkat rukun warga dan rukun tetangga atau sebutan lain yang mengoordinasikan kelompok dasawisma.

15. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah dan organisasi/lembaga kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang untuk terlaksananya program PKK.
16. Dharma Wanita Persatuan, yang disingkat DWP, adalah Dharma Organisasi yang beranggotakan Istri Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya anggota Keluarga Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk mencapai kesejahteraan Nasional.
17. Dewan Kerajinan Nasional Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Dekranasda adalah organisasi nirlaba yang menghimpun pencinta dan peminat seni untuk memayungi dan mengembangkan produk kerajinan dan mengembangkan usaha tersebut serta berupaya meningkatkan kehidupan pelaku bisnisnya yang sebagian merupakan kelompok usaha kecil dan menengah (UKM).
18. Jasa Konsultan adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
19. Perseorangan/Kelompok/Organisasi Utusan Daerah adalah Perseorangan/ Kelompok/Organisasi yang diutus untuk mengikuti kegiatan yang melibatkan keikutsertaan Pemerintah Daerah.
20. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain dimulai dari tempat kedudukan ke tempat tujuan untuk melaksanakan tugas kedinasan dan kepentingan Pemerintah Kabupaten Nias.
21. Perjalanan Dinas Dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam perhari dimulai dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, sampai dengan selesai pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan kembali ketempat kedudukan yang keseluruhan pelaksanaan tugas kedinasan melampaui 8 (delapan) jam atas Perintah Pejabat yang berwenang.
22. Perjalanan Dinas Dalam Kota sampai 8 (delapan) jam adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam perhari dimulai dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, sampai dengan selesai pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan kembali ketempat kedudukan yang keseluruhan pelaksanaan tugas kedinasan sampai 8 (delapan) jam atas Perintah Pejabat yang berwenang.
23. Perjalanan Dinas Luar Kota adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan yang tujuannya Kabupaten/Kota di luar Kabupaten Nias yang dilakukan untuk Kepentingan Pemerintah Kabupaten Nias atas Perintah Pejabat yang berwenang.

24. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja/tempat keberangkatan, tempat tinggal dengan tujuan pelaksanaan perjalanan dinas guna kepentingan Pemerintah Kabupaten Nias.
25. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan perjalanan Dinas.
26. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain di Lingkungan Kabupaten Nias.
27. Pejabat adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional.
28. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
29. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Penggunaan Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
30. Pelaksana tugas yang selanjutnya disingkat Plt. merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas karena pejabat definitif belum dilantik.
31. Pelaksana tugas harian yang selanjutnya disingkat Plh. merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas pejabat definitif berhalangan sementara.
32. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam rencana kerja dan anggaran baik berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya keluaran.
33. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
34. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
35. Satuan Kerja Perangkat Daerah disingkat SKPD adalah Unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
36. Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas didalam negeri. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal dan keperluan uang makan.

37. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada pejabat tertentu untuk kepentingan kelancaran tugas.
38. Surat Tugas adalah yang selanjutnya disingkat dengan ST adalah yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
39. Pengumandahan (*detasering*) adalah penugasan sementara waktu, di luar daratan Kepulauan Nias dan dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam, jumlah hari yang dibayarkan maksimal 90 (sembilan puluh) hari.
40. Hari adalah Hari Kalender.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati Nias ini mengatur tentang Pedoman dan Standar Biaya Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias.
- (2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. PNS;
 - b. CPNS;
 - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang disebut dengan PPPK; dan
 - d. TNI/Polri atau Pegawai Instansi Vertikal lainnya.
- (3) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. TP PKK;
 - b. DWP;
 - c. Dekranasda;
 - d. Jasa Konsultan;
 - e. Perseorangan/Kelompok/Organisasi Utusan Daerah; dan
 - f. Forkopimda.
- (4) Perjalanan Dinas Pegawai ASN dan Pihak Lain yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Nias yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

1. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan.

2. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintahan.
3. Efisiensi dan efektivitas penggunaan belanja daerah.
4. Transparansi dan akuntabilitas dalam pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV

PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (detasering);
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - i. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias berdasarkan ST dan SPD.
- (3) Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas di luar/dalam daerah dapat didampingi oleh Istri/Suami berdasarkan undangan resmi/tugas kedinasan.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas luar kota terbagi atas:
 1. perjalanan dinas luar kota dalam daratan Kepulauan Nias; dan
 2. perjalanan dinas luar kota di luar daratan Kepulauan Nias.
 - b. perjalanan dinas dalam kota terbagi atas:
 1. perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 2. perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan oleh Pelaksana SPD sesuai dengan tujuan yang telah tertuang dalam ST.
- (2) ST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) diterbitkan dan ditandatangani oleh :
 - a. Kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli dan Asisten Sekda Lingkup Pemerintah Kabupaten Nias, ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah atau yang ditunjuk sebagai Plh. sebagaimana format tercantum pada Lampiran Ia Peraturan Bupati ini;
 - b. Kepada Pimpinan DPRD, Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan apabila pimpinan dalam hal ini Ketua DPRD sedang melaksanakan Perjalanan Dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas, maka penandatanganan ST dilakukan para unsur Wakil Ketua DPRD sebagaimana format tercantum pada Lampiran Ib Peraturan Bupati ini;
 - c. Apabila Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan/atau kunjungan kerja keluar daerah didampingi oleh Istri/Suami, maka penandatanganan ST dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah sebagaimana format tercantum pada Lampiran Ic Peraturan Bupati ini;
 - d. Kepada Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV atau pejabat fungsional yang disetarakan dan ASN, ST ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah lingkup masing-masing Unit Organisasi/Unit Kerja sebagaimana format tercantum pada Lampiran Id Peraturan Bupati ini;
 - e. ST sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah, dikecualikan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - f. Apabila Kepala Perangkat Daerah sedang melaksanakan perjalanan dinas dan atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas maka penadatangan ST sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Plt./Plh;
 - g. ST kepada pejabat eselon III, pejabat eselon IV, ASN, Pihak Lain, serta TP PKK pada Kantor Kecamatan apabila perjalanan dinas dilaksanakan dalam lingkup koordinasi dalam Daerah, ditandatangani oleh Camat dan apabila Camat sedang melaksanakan Perjalanan Dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas maka penandatanganan ST dilakukan oleh Sekretaris Kecamatan dan apabila Camat serta Sekretaris Kecamatan sedang melaksanakan Perjalanan Dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas maka penandatanganan ST dilakukan Plt./Plh, sebagaimana format pada Lampiran Ie Peraturan Bupati ini;

- h. ST Kepada TP PKK, DWP, Dekranasda ditandatangani oleh Ketua TP PKK, Ketua DWP, Ketua Dekranasda sebagaimana format tercantum pada Lampiran If Peraturan Bupati ini;
- i. Apabila Ketua TP PKK, Ketua DWP, Ketua Dekranasda sedang melaksanakan Perjalanan Dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf h maka penandatanganan ST dilakukan oleh unsur Ketua TP PKK (Ketua I/Ketua II/Ketua III/Ketua IV), Wakil Ketua DWP, Wakil Ketua Dekranasda;
- j. ST Forkopimda ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah sebagaimana format tercantum pada Lampiran Ig Peraturan Bupati ini.
- k. ST Jasa Konsultan, Perseorangan Utusan Pemerintah Daerah, Organisasi Resmi Utusan Pemerintah Daerah, TNI/Polri atau Pegawai Instansi Vertikal lainnya ditandatangani oleh Bupati/Kepala Perangkat Daerah disesuaikan dengan yang menandatangani SK Tim sebagaimana format tercantum pada Lampiran Ih Peraturan Bupati ini. Namun TNI/Polri atau pegawai instansi vertikal lainnya bisa juga ditandatangani atasan langsung di instansi masing-masing. Apabila Bupati/Kepala Perangkat Daerah sedang melaksanakan perjalanan dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas maka penandatanganan ST dilakukan oleh Wakil Bupati/Plt./Plh. Kepala Perangkat Daerah; dan
- l. ST Pegawai ASN dan Pihak Lain yang berasal dari luar Pemerintah Kabupaten Nias yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias, ditandatangani oleh Kepala Instansi atau Lembaga yang menugaskan.

Pasal 6

SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) diterbitkan dan ditandatangani oleh:

- 1. Kepala Perangkat Daerah selaku PA untuk Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli, Asisten Sekda, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan pejabat fungsional yang disetarakan, ASN dan Pihak Lain pada masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana format tercantum pada Lampiran Iia Peraturan Bupati ini.
- 2. KPA apabila Kepala Perangkat Daerah selaku PA telah melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA sebagaimana format tercantum pada Lampiran Iib Peraturan Bupati ini.
- 3. Apabila KPA sebagaimana dimaksud pada angka 2 sedang melaksanakan perjalanan Dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah, maka penandatanganan SPD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah selaku PA pada masing-masing Perangkat Daerah.

4. Plt. atau Plh. apabila PA dan KPA sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 sedang melaksanakan Perjalanan Dinas dan/atau dengan alasan tertentu tidak bisa melaksanakan tugas dan diketahui oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah sebagaimana format tercantum pada Lampiran IIc Peraturan Bupati ini.
5. SPD yang ditandatangani oleh Plt./Plh. sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka untuk pendefinitifan administrasi yang berhubungan dengan pertanggungjawaban pelaksanaannya selain ST dan SPD dilakukan setelah PA atau KPA kembali melaksanakan tugas.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Dalam Daerah berdasarkan Tingkat Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias.
- (2) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap dalam waktu yang sama.
- (3) Istri/Suami yang mendampingi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan/atau kunjungan kerja keluar/dalam daerah, mendapatkan biaya Perjalanan Dinas berupa uang harian dan biaya transport, yang besarnya disetarakan dengan tingkat C biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias.

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 di atas terdiri atas komponen-komponen, sebagai berikut :
 - a. uang Harian Perjalanan Dinas
Uang harian perjalanan dinas dipertanggungjawabkan secara lumpsum, yang meliputi:
 1. uang makan;
 2. uang transportasi lokal; dan
 3. uang saku.Untuk uang harian perjalanan dinas dimaksud terdiri dari :
 1. uang harian perjalanan dinas Dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, transportasi lokal dan uang makan;
 2. perjalanan dinas Dalam Kota sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal; dan

3. uang harian perjalanan dinas Luar Kota dalam daratan Kepulauan Nias dan uang harian perjalanan dinas Luar Kota di luar daratan Kepulauan Nias.
 - b. uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.
 - c. biaya transportasi, yang meliputi:
 1. perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan (tempat penginapan/tempat tinggal/tempat tujuan penugasan) termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 2. retribusi yang dipungut di terminal bus stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan serta biaya layanan yang sejenisnya; dan
 3. dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan tanda terima atau kuitansi yang ditandatangani oleh yang melaksanakan Perjalanan Dinas yang besarnya berdasarkan pengeluaran riil.
 - d. biaya penginapan yang meliputi keperluan untuk menginap:
 1. di hotel; atau
 2. di tempat penginapan lainnya.
 - e. uang Representasi selama melakukan Perjalanan Dinas diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pegawai Negeri yang menduduki Jabatan Eselon II.
 - f. sewa kendaraan dalam kota diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan sewa kendaraan dimaksud sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
 - g. sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada huruf e digunakan untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (2) Komponen Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan uraian sebagai berikut:
- a. komponen biaya perjalanan dinas luar kota dalam daratan Kepulauan Nias dan di luar daratan Kepulauan Nias yakni:
 1. uang harian;
 2. biaya transportasi;
 3. biaya penginapan;
 4. uang representasi;
 5. sewa kendaraan dalam kota; dan
 6. biaya menjemput/mengantar jenazah.
 - b. uang representasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4 diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pegawai Negeri yang menduduki Jabatan Eselon II; dan

- c. sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 5 diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan sewa kendaraan dimaksud sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (3) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar kota Kabupaten Nias di luar daratan kepulauan Nias dengan menggunakan transportasi pesawat udara atau kapal laut antara lain :
 - a. kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD didasarkan pada tiket pesawat udara atau kapal laut kelas bisnis/VIP; dan
 - b. kepada Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain lingkup Pemerintahan Kabupaten Nias didasarkan pada tiket pesawat udara atau kapal laut kelas ekonomi serta biaya kamar.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas untuk waktu kurang dari 24 jam hanya diberikan uang harian.
- (5) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias dilakukan secara *at cost* (riil) dan *lumpsum*.

Pasal 9

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu:
 - a. tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD;
 - b. tingkat B untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II/Plt. Eselon II;
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III/ Plt. Eselon III/ fungsional madya/sebutan lainnya, PNS Golongan IV dan Ketua/Wakil Ketua Organisasi Resmi Utusan Pemerintah Daerah;
 - d. tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/ Plt. Eselon IV atau Pejabat Fungsional ahli muda dan/atau pertama yang disetarakan/sebutan lainnya, PNS Golongan III; dan
 - e. tingkat E untuk PNS Golongan I dan II atau sebutan lainnya, Perseorangan Utusan Pemerintah Daerah dan Anggota Organisasi Resmi Utusan Pemerintah Daerah.
- (2) Personil TNI dan Polri disetarakan Sebagai berikut :
 - a. pangkat Perwira Menengah (Mayor sampai dengan Kolonel) dan Komisaris Polisi sampai Komisaris besar Polisi disetarakan dengan tingkat B biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias;
 - b. pangkat Perwira Pertama (Letnan dua sampai dengan Kapten) dan Inspektur dua sampai dengan Ajun Komisaris Polisi disetarakan dengan tingkat C biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias;

- c. pangkat Bintara Tinggi dan Ajun Inspektur disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias; dan
 - d. pangkat sampai dengan Sersan Mayor dan Brigadir Kepala disetarakan dengan tingkat E biaya biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
- (3) Jasa Konsultan disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
- (4) Instansi Vertikal lainnya disetarakan Sebagai berikut:
- a. golongan IV disetarakan dengan tingkat C biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias;
 - b. golongan III disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias; dan
 - c. golongan II dan I disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
- (5) PPPK disetarakan sebagai berikut:
- a. golongan IX, Golongan X dan Golongan XI disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias;
 - b. golongan I s.d VII disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias;
- (6) TP PKK disetarakan sebagai berikut :
- a. Ketua, Ketua I, Ketua II, Ketua III dan Ketua IV Tingkat Kabupaten disetarakan dengan tingkat C biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;
 - b. Sekretaris, Bendahara, Ketua Pokja/Wakil Ketua Pokja, Sekretaris Pokja Tingkat Kabupaten disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;
 - c. Ketua/Wakil Ketua Tingkat Kecamatan disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;
 - d. Anggota Pokja dan Staf Sekretariat Tingkat Kabupaten disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias; dan
 - e. Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara/Wakil Bendahara, Ketua Pokja/Wakil Ketua Pokja, Sekretaris Pokja, Anggota Pokja dan Staf Sekretariat Tingkat Kecamatan disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias.
- (7) DWP disetarakan sebagai berikut :
- a. Ketua/Wakil Ketua Tingkat Kabupaten disetarakan dengan tingkat C biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;
 - b. Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara/Wakil Bendahara, Ketua/Wakil Ketua Bidang, Sekretaris/Wakil Sekretaris Bidang, Bendahara/Wakil Bendahara Bidang Tingkat Kabupaten disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;

- c. Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan pada Setiap Perangkat Daerah disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;
 - d. Anggota Bidang dan Staf Sekretariat Dharma Wanita Persatuan Tingkat Kabupaten Nias disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias; dan
 - e. Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara/Wakil Bendahara, Ketua/Wakil Ketua Bidang, Anggota Bidang dan Staf Sekretariat Dharma Wanita Persatuan pada Setiap Perangkat Daerah disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias.
- (8) Forkopimda disetarakan sebagai berikut :
- a. Ketua/Wakil Ketua disetarakan dengan tingkat A biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias; dan
 - b. Sekretaris dan Anggota disetarakan dengan tingkat B biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias.
- (9) Dekranasda disetarakan sebagai berikut :
- a. Ketua/Wakil Ketua Harian disetarakan dengan tingkat C biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias;
 - b. Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara, Koordinator Bidang disetarakan dengan tingkat D biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias; dan
 - c. Anggota Bidang dan Staf Sekretariat disetarakan dengan tingkat E biaya perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias.
- (10) Ketentuan perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan ini tidak berlaku untuk perjalanan dinas ke Luar Negeri, perjalanan pindah dan biaya pemulangan pegawai yang dipulangkan.
- (11) Dalam hal Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) di atas dalam Pelaksanaan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, untuk uang harian (uang saku, transport lokal, uang makan) dan uang penginapan serta tiket perjalanan dinas luar negeri mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas. Selanjutnya komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan ketentuan:
- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi;
 - 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. untuk biaya bagasi pesawat udara dibayarkan secara riil dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. biaya bagasi diberikan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias untuk keperluan pelaksanaan tugas kedinasan dengan berat bagasi maksimal 20 kilogram;
 - 2. biaya bagasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, pemberian biaya bagasi tidak berpengaruh dengan bagasi gratis yang ditetapkan oleh maskapai; dan
 - 3. bagasi selain angka 1 dan angka 2 di atas, bagi pelaksana perjalanan dinas dengan tujuan menghadiri rapat, koordinasi, konsultasi, melaksanakan Diklat, yang dalam pelaksanaannya membawa dokumen/berkas, biaya bagasi dibayarkan secara riil (*at cost*) yang dibuktikan dengan surat tugas dan tanda terima pembayaran bagasi dari maskapai penerbangan.
 - e. satuan biaya penginapan perjalanan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dan dipertanggungjawabkan secara riil (*at cost*). 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;
 - f. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi. Uang representasi dapat dibayarkan, antara lain perjalanan dinas luar kota dan perjalanan dinas dalam kota yang pelaksanaannya lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - g. biaya pemulangan jenazah ASN dan Pihak Lain yang melaksanakan tugas perjalanan dinas dibayarkan secara *at cost*.
- (2) Pelaksanaan pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) tetap berdasarkan persetujuan Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran atau Kuasa Penggunaan Anggaran.
 - (3) Khusus SPD ditandatangani Plt./Plh. Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 4 dalam hal pelaksanaan pembayaran biaya Perjalanan Dinas tetap berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran atau Kuasa Penggunaan Anggaran.

Pasal 11

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA-SKPD yang bersangkutan.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam ST/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota;
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan berupa:
- a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syah bandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya;
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas; dan
 - c. surat keterangan pembatalan penerbangan/penundaan jadwal keberangkatan atau kedatangan pesawat dari waktu yang telah ditentukan.
- (5) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada DPA/SKPD berkenaan;
- (6) Tambahan uang harian, biaya penginapan uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f sampai dengan huruf j;
- (7) Dalam hal waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam ST dan SPD, maka Pelaksana setelah melaksanakan tugas perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan uang saku, uang makan dan transportasi lokal, biaya penginapan, biaya transportasi dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dibebankan pada DPA/DPPA SKPD yang dilengkapi dengan penjelasan alasan pembatalan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. surat Pernyataan batal melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh pelaksana Perjalanan Dinas dan diketahui oleh Pejabat yang menandatangani ST, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Va Peraturan Bupati ini;
 - b. surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan oleh Kepala Perangkat Daerah/Pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vb Peraturan Bupati ini; dan
 - c. pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau tempat penginapan.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA/DPPA SKPD 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/*Non refund*.

Pasal 13

- (1) Setiap Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nias wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nias sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya melampirkan:
- a. ST yang sah sebagaimana format tercantum dalam Lampiran Ia, Lampiran Ib, Lampiran Ic, Lampiran Id, Lampiran, Ie Lampiran If, Lampiran Ig, Lampiran Ih Peraturan Bupati ini;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA/Plt. Kepala Perangkat Daerah/Plh. Kepala Perangkat Daerah dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas sebagaimana format tercantum dalam Lampiran Ila, Lampiran I Ib, Lampiran I Ic Peraturan Bupati ini;
 - c. tiket pesawat/kapal laut serta biaya kamar, *boarding pass* atau hasil *print out boarding pass* online, *airport tax*, retribusi, parkir atau pass masuk atau pass keluar bandara/pelabuhan dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak terhadap perjalanan dinas;
 - e. daftar pengeluaran riil sebagaimana format tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;

- f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - h. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas yakni:
 - 1. perjalanan dinas dalam kota Kabupaten Nias;
 - 2. perjalanan dinas luar kota dalam daratan Kepulauan Nias; dan
 - 3. Perjalanan dinas luar kota di luar daratan Kepulauan Nias.
- (3) Format laporan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini, format surat pernyataan tanggung jawab mutlak terhadap perjalanan dinas luar kota dan dalam kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVa dan Lampiran IVb Peraturan Bupati ini.
- (4) PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Standar Biaya Perjalanan Dinas merupakan pedoman bagi pelaksana yang melakukan perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
- (2) Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran VII sampai lampiran XI merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut :
- a. Lampiran VII mengatur tentang Tingkat Biaya Perjalanan Dinas;
 - b. Lampiran VIII mengatur tentang Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas;
 - c. Lampiran IX mengatur tentang Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas;
 - d. Lampiran X mengatur tentang Satuan Biaya Uang Representasi; dan
 - e. Lampiran XI mengatur tentang Satuan Biaya Sewa Kendaraan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pelaku Perjalanan Dinas yang sengaja melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*) dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang mengakibatkan kerugian Negara, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2022 tentang Peraturan Bupati Nias tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias (Berita Daerah Kabupaten Nias Tahun 2022 Nomor : 276 Seri : E) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Nias Nomor 37 tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2022 tentang Peraturan Bupati Nias tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias (Berita Daerah Kabupaten Nias Tahun 2024 Nomor 386 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gido
pada tanggal 28 November 2025
BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

Diundangkan di Gido
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



SAMSON PERDAMAIAN ZAI

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2025 NOMOR : 436 SERI : E

LAMPIRAN I.b PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR : x¹⁾/xx²⁾/xxx³⁾/xxxx⁴⁾/20..

1. Dasar :

2. Ketua/Wakil Ketua DPRD dengan ini

MEMERINTAHKAN :

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

Untuk : 1.
2.
3.

3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..

4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Ketua/ Wakil Ketua DPRD.

5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., tanggal

Nama Jabatan Pemberi Tugas

Tanda tangan

Nama jelas

Catatan :

X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN I.c PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA ISTERI/SUAMI YANG MENDAMPINGI BUPATI/WAKIL BUPATI
 DAN SEKRETARIS DAERAH

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS
 NOMOR : x¹⁾/xx²⁾/xxx³⁾/xxxx⁴⁾/20..

1. Dasar :

2. Bupati Nias/Wakil Bupati Nias/Sekretaris Daerah dengan ini

MEMERINTAHKAN :

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

Untuk : 1.
 2.
 3.

3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(.....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..
4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Bupati Nias/Wakil Bupati Nias/Sekretaris Daerah
5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., tanggal
 Nama Jabatan Pemberi Tugas
 Tanda tangan
 Nama jelas
 Pangkat
 Nip

Catatan :
 X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN I.d PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA PEJABAT ESELON III, PEJABAT ESELON IV, PEJABAT YANG
 DISETARAKAN DAN ASN ATAU SEBUTAN LAINNYA DITANDATANGANI OLEH
 KEPALA PERANGKAT DAERAH LINGKUP MASING-MASING
 UNIT KERJA/UNIT ORGANISASI

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS
 NOMOR : x¹⁾/xx²⁾/xxx³⁾/xxxx⁴⁾/20..

1. Dasar :

2. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Kabupaten Nias dengan ini
 MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 NIP :
 Jabatan :

2. Nama :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 NIP :
 Jabatan :

Untuk : 1.
 2.
 3.

3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(.....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..
 4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Kabupaten Nias
 5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., tanggal
 Nama Jabatan Pemberi Tugas

Tanda tangan

Nama jelas
 Pangkat
 Nip

Catatan :
 X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAAN ZAI

LAMPIRAN I.e PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA PEJABAT ESELON III, PEJABAT ESELON IV, ASN,
 PIHAK LAIN SERTA TP PKK DITANDATANGANI OLEH
 CAMAT/SEKRETARIS CAMAT/PLT/PLH

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS
 NOMOR : x¹⁾/xx²⁾/xxx³⁾/xxxx⁴⁾/20..

1. Dasar :

2. Camat/Sekretaris Kecamatan/Plt/Plh dengan ini

MEMERINTAHKAN :

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

Untuk : 1.
 2.
 3.

3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..
 4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Camat/Sekretaris Kecamatan/Plt/Plh
 5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., Tanggal.....
 Nama Jabatan Pemberi Tugas
 Tandatangan
 Nama jelas
 Pangkat
 NIP.

Catatan :
 X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAAN ZAI

LAMPIRAN I.f PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA TP PKK, DWP SERTA DEKRANASDA
KABUPATEN NIAS DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR : $x^{1)}/xx^{2)}/xxx^{3)}/xxxx^{4)}/20..$

1. Dasar :
2. Ketua TP PKK/Ketua DWP/Ketua Dekranasda Kabupaten Nias dengan ini
- MEMERINTAHKAN :
- Kepada : 1. Nama :
Jabatan :
2. Nama :
Jabatan :
- Untuk : 1.
2.
3.
3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..
4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Ketua TP PKK/Ketua DWP/Ketua Dekranasda Kabupaten Nias
5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., Tanggal.....

Nama Jabatan Pemberi Tugas

Tandatangan

Nama jelas

Pangkat

NIP.

Catatan :

- X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN I.g PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA FORKOPIMDA
 DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS
 NOMOR : x¹⁾/xx²⁾/xxx³⁾/xxxx⁴⁾/20..

1. Dasar :

2. Bupati/Wakil Bupati/Sekretrais Daerah dengan ini menugaskan kepada:

MEMERINTAHKAN :

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

Untuk : 1.
 2.
 3.

3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..
 4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Bupati Nias
 5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., Tanggal.....
 Nama Jabatan Pemberi Tugas
 Tandatangan
 Nama jelas
 Pangkat
 NIP.

Catatan :
 X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN I.h PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS KEPADA JASA KONSULTAN,
PERSEORANGAN/ KELOMPOK/ ORGANISASI UTUSAN DAERAH
DAN TNI/POLRI ATAU PEGAWAI INSTANSI VERTIKAL LAINNYA
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS

KOP NASKAH SURAT

SURAT TUGAS
NOMOR : x¹⁾/xx²⁾/xxx³⁾/xxxx⁴⁾/20..

1. Dasar :
2. Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit Kerja Kabupaten Nias dengan ini menugaskan kepada:
- MEMERINTAHKAN :
- Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Gol. Ruang :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/Gol. Ruang :
NIP :
Jabatan :
- Untuk : 1.
2.
3.
3. Surat Tugas ini berlaku selama ...(....) hari, yakni dari tanggal s/d... 20 ..
4. Setelah melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus membuat laporan tertulis kepada Bupati Nias/Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit Kerja Kabupaten Nias
5. Demikian Surat Tugas ini diperbuat agar dapat dipergunakan oleh yang bersangkutan.

....., Tanggal.....

Nama Jabatan Pemberi Tugas

Tandatangan

Nama jelas

Pangkat

NIP.

Catatan :

- X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
- XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
- XXX³⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
- XXXX⁴⁾ = Bulan (menggunakan Angka Romawi)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN II.a PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT HALAMAN DEPAN DAN HALAMAN BELAKANG SURAT PERJALANAN DINAS (SPD) KEPADA BUPATI, WAKIL BUPATI, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA PERANGKAT DAERAH, STAF AHLI, ASISTEN SEKDA, PEJABAT ESELON III, ESELON IV, PEJABAT YANG DISETARAKAN, ASN DAN PIHAK LAIN, DITANDATANGANI OLEH KEPALA PERANGKAT DAERAH SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

KOP NASKAH SURAT

Lembar ke :
 Kode No :
 Nomor : x¹⁾/xx²⁾/SPD.xxx³⁾/xxxx⁴⁾/xxxxx⁵⁾/20..

SURAT PERJALANAN DINAS
 (SPD)

1.	Pengguna Anggaran		
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas	1. 2. dst.	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi 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. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	a. b.		
9.	Pembebanan Anggaran a. Unit Organisasi/Unit Kerja b. Kode Kegiatan/Sub Kegiatan c. Kode Rekening	a. b. c.	
10.	Keterangan Lain-lain		

....., Tanggal, Bulan, Tahun
 Nama Jabatan Pengguna Anggaran

Tandatangan

Nama Jelas
 Pangkat
 Nip

Catatan :
 X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = DD (Dalam Daerah)
 LD (Luar Daerah)
 XXXX⁴⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXXX⁵⁾ = Bulan (Menggunakan Angka Romawi)

PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI :		
1.		Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Pegguna Anggaran (Nama Jelas) Nip.
2.	Tiba di : Pada Tanggal : (.....) Nip.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) Nip.
3.	Tiba di : Pada Tanggal : (.....) Nip.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) Nip.
4.	PERHATIAN: PA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	
Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pegguna Anggaran Tandatangan Nama Jelas Pangkat Nip.		

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN II.b PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT HALAMAN DEPAN DAN HALAMAN BELAKANG SURAT PERJALANAN DINAS (SPD) KEPADA BUPATI, WAKIL BUPATI, SEKRETARIS DAERAH, KEPALA PERANGKAT DAERAH, STAF AHLI, ASISTEN SEKDA, PEJABAT ESELON III, ESELON IV, PIHAK LAIN APABILA KEPALA PERANGKAT DAERAH SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TELAH MELIMPahkan SEBAGIAN KEWENANGANNYA KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

KOP NASKAH SURAT

Lembar ke :
 Kode No :
 Nomor : x¹⁾/xx²⁾/SPD.xxx³⁾/xxxx⁴⁾/xxxxx⁵⁾/20..

SURAT PERJALANAN DINAS
 (SPD)

1.	Kuasa Pengguna Anggaran	
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas	1. 2. dst.
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi 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. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir Keterangan
	a. b.	
9.	Pembebanan Anggaran a. Unit Organisasi/Unit Kerja b. Kode Kegiatan/Sub Kegiatan c. Kode Rekening	a. b. c.
10.	Keterangan Lain-lain	

....., Tanggal, Bulan, Tahun

a.n. Kepala Perangkat Daerah
 Asisten Sekda/Kabag/Kepala Unit Kerja/
 Sekretaris, Kabid pada Badan/Dinas
 Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Tandatangan

Nama Jelas
 Pangkat
 Nip

Catatan :

X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = DD (Dalam Daerah)
 LD (Luar Daerah)
 XXXX⁴⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXXX⁵⁾ = Bulan (Menggunakan Angka Romawi)

PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI :		
1.		Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kuasa Pengguna Anggaran (Nama Jelas) Nip.
2.	Tiba di : Pada Tanggal : (.....) Nip.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) Nip.
3.	Tiba di : Pada Tanggal : (.....) Nip.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) Nip.
4.	PERHATIAN: KPA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. a.n Kepala Perangkat Daerah Asisten Sekda/Kabag/Kepala Unit Kerja/ Sekretaris, Kabid pada Badan/Dinas Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Tandatangan Nama Jelas Pangkat Nip.	

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN II.c PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT HALAMAN DEPAN DAN HALAMAN BELAKANG SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)
 PADA KEPALA PERANGKAT DAERAH LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
 YANG DITANDATANGANI OLEH Plt./Plh.
 KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP NASKAH SURAT

Lembar ke :
 Kode No :
 Nomor : x¹⁾/xx²⁾/SPD.xxx³⁾/xxxx⁴⁾/xxxxx⁵⁾/20..

SURAT PERJALANAN DINAS
 (SPD)

1.	Plt/Plh. Kepala Perangkat Daerah		
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas	1. 2. dst.	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi 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. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	a. b.		
9.	Pembebanan Anggaran a. Unit Organisasi/Unit Kerja b. Kode Kegiatan/Sub Kegiatan c. Kode Rekening	a. b. c.	
10.	Keterangan Lain-lain		

....., Tanggal, Bulan, Tahun

Plt./Plh. Sekretaris Daerah/Kepala Badan/Dinas/
 Sekretaris DPRD /Inspektur/Camat/
 Kepala Unit Kerja

Tandatangan

Nama Jelas
 Pangkat
 Nip

Catatan :

- X¹⁾ = Kode Klarifikasi Arsip
 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pihak Lain
 XX²⁾ = Nomor Agenda Surat
 XXX³⁾ = DD (Dalam Daerah)
 Ld (Luar Daerah)
 XXXX⁴⁾ = Kode Organisasi Perangkat Daerah
 XXXXX⁵⁾ = Bulan (Menggunakan Angka Romawi)

PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI :		
1.		Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Plt./Plh. Kepala Perangkat Daerah (Nama Jelas) Nip.
2.	Tiba di : Pada Tanggal : (.....) Nip.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) Nip.
3.	Tiba di : Pada Tanggal : (.....) Nip.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) Nip.
4.	PERHATIAN: Plt./Plh. Kepala Perangkat Daerah yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	
Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Plt./Plh. Sekretaris Daerah/Kepala Badan/Dinas/Sekretaris DPRD/Inspektur/Camat/ Kepala Unit Kerja Tandatangan Nama Jelas Pangkat Nip		

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS

LAPORAN PERJALANAN DINAS

I DASAR : 1. Surat Tugas Nomor:Tanggal.....
 2. SuratPerjalanan Dinas Nomor:.....Tanggal.....
 II PERSONIL YANG DITUGASKAN : 1. Nama :
 Jabatan :
 Pangkat :
 NIP :
 2. Nama :
 Jabatan :
 Pangkat :
 NIP :
 III WAKTU DAN TEMPAT :
 IV MAKSUD DAN TUJUAN PERJALANAN DINAS :
 V HASIL : 1.
 2.
 VI SARAN TINDAK LANJUT : 1.
 2.
 VII PENUTUP :

....., Tanggal.....
 Pejabat Daerah/ASN/Pihak Lain (Pelaksana
 Perjalanan Dinas),

Tandatangan

Nama jelas
 Pangkat
 NIP.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN IV.a PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERJALANAN DINAS LUAR KOTA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(1)
NIP :(2)
Pangkat/Golongan :(3)
Jabatan :(4)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa;

- (1) sehubungan dengan Surat Tugas Nomor:(5)serta Surat Perjalanan Dinas Nomor:(6) Tanggal.....
(7) maka dengan ini menyatakan bahwa saya telah melaksanakan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (2) saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran seluruh penggunaan biaya Perjalanan Dinas, maka sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan bahwa saya tidak melakukan:
 - (a). pemalsuan dokumen;
 - (b). tindakan berupa menaikkan dari harga sebenarnya (mark up);
 - (c). Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih);
 - (d). hal-hal lain yang berakibat kerugian daerah/negara sehubungan dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

.....(8)
Yang membuat pernyataan,

(.....) (9)
PANGKAT (10)
NIP. (11)

petunjuk pengisian format

surat pernyataan tanggung jawab perjalanan dinas

- (1) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (2) Diisi NIP Pelaksana SPPD.
- (3) Diisi Pangkat/Golongan Ruang Pelaksana SPPD.
- (4) Diisi Jabatan Pelaksana SPPD.
- (5) Diisi nomor Surat Tugas
- (6) Diisi nomor SPD.
- (7) Diisi tanggal SPD.
- (8) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan serta tahun.
- (9) Diisi nama dan tandatangan Pelaksana SPPD.
- (10) Diisi Pangkat Pelaksana SPPD.
- (11) Diisi NIP Pelaksana SPPD.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN IV.b PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERJALANAN DINAS DALAM KOTA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(1)
NIP :(2)
Pangkat/Golongan :(3)
Jabatan :(4)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa;

- (1) sehubungan dengan Surat Tugas Nomor:(5) serta Surat Perjalanan Dinas Nomor:(6) Tanggal.....(7) maka dengan ini menyatakan bahwa saya telah melaksanakan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (2) Telah melaksanakan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam/sampai dengan 8 (delapan) jam *)
- (3) saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran seluruh penggunaan biaya Perjalanan Dinas, maka sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan bahwa saya tidak melakukan:
 - (a) pemalsuan dokumen;
 - (b) tindakan berupa menaikkan dari harga sebenarnya (mark up);
 - (c) Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih);
 - (d) hal-hal lain yang berakibat kerugian daerah/negara sehubungan dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

.....(8)
Yang membuat pernyataan,

Nama (9)
Pangkat (10)
NIP. (11)

Petunjuk Pengisian Format

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Perjalanan Dinas

- (1) Diisi nama Pelaksana SPD.
 - (2) Diisi NIP Pelaksana SPD.
 - (3) Diisi Pangkat/Golongan Ruang Pelaksana SPD.
 - (4) Diisi Jabatan Pelaksana SPD.
 - (5) Diisi nomor Surat Tugas
 - (6) Diisi nomor SPD.
 - (7) Diisi tanggal SPD.
 - (8) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan serta tahun.
 - (9) Diisi nama dan tandatangan Pelaksana SPD.
 - (10) Diisi Pangkat Pelaksana SPD.
 - (11) Diisi NIP Pelaksana SPD.
- *) Khusus perjalanan dinas dalam kota
(pilih salah satu)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN V.a PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya batal melaksanakan perjalanan dinas dengan Surat Tugas Nomor....Tanggal.....dibatalkan atau tidak dapat dilakukan dengan alasan :

.....
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.

Disetujui
Kepala Perangkat Daerah (yang
menandatangani ST)

....., Tanggal, Bulan, Tahun
Yang Membuat Pernyataan

Nama
Pangkat
Nip

Nama (Pelaksana Perjalanan Dinas)
Pangkat
Nip

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN V.b PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Pelaksana perjalanan dinas).....
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor :..... tanggaldibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenan dengan pembatalan tersebut, biaya transportasi berupa..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPA Nomor :..... tanggalPerangkat Daerah.....

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.

Disetujui
Kepala Perangkat Daerah (yang
menandatangani ST)

....., Tanggal, Bulan, Tahun
Yang Membuat Pernyataan

Nama
Pangkat
Nip

Nama (Pelaksana Perjalanan Dinas)
Pangkat
Nip

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 38 TAHUN 2025
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
PERJALANAN DINAS

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

KOP NASKAH DINAS

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transportasi pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran

....., tanggal, bulan, tahun
Pelaksana SPD,

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS

TINGKAT	JABATAN/PANGKAT/GOLONGAN
A	- Bupati
	- Wakil Bupati
	- Pimpinan DPRD
	- Ketua / Wakil Ketua Forkopimda
B	- Anggota DPRD
	- Pejabat Eselon II/Plt. Eselon II
	- Sekretaris dan anggota Forkopimda
	- Personil TNI dan Polri Pangkat Perwira Menengah (Mayor sampai dengan Kolonel) dan Komisaris Polisi sampai Komisaris besar Polisi
C	- Pejabat Eselon III/Plt. Eselon III/sebutan lainnya
	- PNS Golongan IV
	- Ketua, Ketua I (Bidang Pembinaan Karakter Keluarga), Ketua II (Bidang Pendidikan Dan Peningkatan Ekonomi Keluarga), Ketua III (Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga) dan Ketua IV (Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan) Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) Tingkat Kabupaten
	- Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Tingkat Kabupaten
	- Ketua/Wakil Ketua Harian Tim Pengurus Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda)
	- Ketua/Wakil Ketua Organisasi Utusan Daerah
	- Personil TNI dan Polri Pangkat Perwira Pertama (Letnan dua sampai dengan Kapten) dan Inspektur dua sampai dengan Ajun Komisaris Polisi
	- Instansi Vertikal lainnya Gol.IV
D	- Pejabat Eselon IV/Plt. Eselon IV/Pejabat Fungsional yang di setarakan/ sebutan lainnya
	- PNS Golongan III
	- PPPK Golongan IX s.d. Golongan XI
	- Sekretaris, Bendahara, Ketua Pokja/Wakil Ketua Pokja, Sekretaris Pokja Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) Pada Tingkat Kabupaten
	- Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) Pada Tingkat Kecamatan
	- Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara/Wakil Bendahara, Ketua/Wakil Ketua Bidang, Sekretaris Bidang, Bendahara Bidang pada Dharma Wanita Persatuan Tingkat Kabupaten
	- Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan pada Setiap Perangkat Daerah
	- Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara, Koordinator Bidang Tim Pengurus Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda).
	- Jasa Konsultan
	- Personil TNI dan Polri Pangkat Bintara Tinggi dan Ajun Inspektur
	- Instansi Vertikal lainnya Gol. III

E	- PNS Golongan I dan II/sebutan lainnya
	- PPPK Golongan I s.d. Golongan VII
	- Anggota Pokja dan Staf Sekretariat Pada Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) Tingkat Kabupaten
	- Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara/Wakil Bendahara, Ketua Pokja/Wakil Ketua Pokja, Sekretaris Pokja, Anggota Pokja dan Staf Sekretariat Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) Pada Tingkat Kecamatan
	- Anggota Bidang dan Staf Sekretariat Dharma Wanita Persatuan Tingkat Kabupaten Nias
	- Sekretaris/Wakil Sekretaris, Bendahara/Wakil Bendahara, Ketua/Wakil Ketua Bidang, Anggota Bidang dan Staf Sekretariat Dharma Wanita Persatuan pada Setiap Perangkat Daerah
	- Anggota Bidang Tim Pengurus Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda).
	- Personil TNI dan Polri Pangkat sampai dengan Sersan Mayor dan Brigadir Kepala disetarakan dengan Tingkat E
	- Instansi Vertikal lainnya Gol. I dan Gol. II
	- Perseorangan/Anggota Organisasi Utusan Daerah

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

NO.	WILAYAH TUJUAN	SATUAN	TINGKAT					DIKLAT
			A	B	C	D	E	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A.	LUAR KOTA DI LUAR DARATAN KEPULAUAN NIAS							
1	Aceh	OH	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	110.000
2	Sumatera Utara	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
3	Riau	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
4	Kepulauan Riau	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
5	Jambi	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
6	Sumatera Barat	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
7	Sumatera Selatan	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
8	Lampung	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
9	Bengkulu	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
10	Bangka Belitung	OH	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	120.000
11	Banten	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
12	Jawa barat	OH	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	130.000
13	D.K.I Jakarta	OH	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000	160.000
14	Jawa Tengah	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
15	D.I Yogyakarta	OH	420.000	420.000	420.000	420.000	420.000	130.000
16	Jawa Timur	OH	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	120.000
17	Bali	OH	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	140.000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	440.000	440.000	440.000	440.000	440.000	130.000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	130.000
20	Kalimantan Barat	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
21	Kalimantan Tengah	OH	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	110.000
22	Kalimantan Selatan	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
23	Kalimantan Timur	OH	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	130.000
24	Kalimantan Utara	OH	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	130.000
25	Sulawesi Utara	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
26	Gorontalo	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
27	Sulawesi Barat	OH	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000	120.000
28	Sulawesi Selatan	OH	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	130.000
29	Sulawesi Tengah	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	110.000
30	Sulawesi Tenggara	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
31	Maluku	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	110.000
32	Maluku Utara	OH	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000	130.000

NO.	WILAYAH TUJUAN	SATUAN	TINGKAT					DIKLAT
			A	B	C	D	E	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
33	Papua	OH	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000	170.000
34	Papua Barat	OH	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	140.000
35	Papua Barat Daya	OH	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	140.000
36	Papua Tengah	OH	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000	170.000
37	Papua Selatan	OH	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000	170.000
38	Papua Pegunungan	OH	580.000	580.000	580.000	580.000	580.000	170.000
B. LUAR KOTA DALAM DARATAN KEPULAUAN								
1	Kabupaten Nias Selatan	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	300.000	110.000
2	Kabupaten Nas Barat	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	300.000	110.000
3	Kabupaten Nias Utara	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	300.000	110.000
4	Kota Gunungsitoli	OH	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	110.000
C. DALAM KOTA KABUPATEN NIAS								
1	Perjalanan pulang-pergi dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam.	OH	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	110.000
2	Perjalanan pulang-pergi dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam/uang transportasi lokal.	OH	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

NO.	WILAYAH TUJUAN	SATUAN	TINGKAT				
			A	B	C	D	E
1	2	3	4	5	6	7	8
A	LUAR KOTA DI LUAR DARATAN KEPULAUAN NIAS						
1	Aceh	OH	4.420.000	3.526.000	1.533.000	770.000	770.000
2	Sumatera Utara	OH	4.960.000	2.195.000	1.100.000	699.000	699.000
3	Riau	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	852.000
4	Kepulauan Riau	OH	5.344.000	2.318.000	1.297.000	792.000	792.000
5	Jambi	OH	5.000.000	4.102.000	1.225.000	580.000	580.000
6	Sumatera Barat	OH	5.236.000	3.332.000	1.353.000	701.000	701.000
7	Sumatera Selatan	OH	5.850.000	3.083.000	1.955.000	861.000	861.000
8	Lampung	OH	4.491.000	2.488.000	1.425.000	580.000	580.000
9	Bengkulu	OH	2.140.000	1.628.000	1.546.000	692.000	692.000
10	Bangka Belitung	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	649.000	649.000
11	Banten	OH	5.725.000	2.373.000	1.204.000	724.000	724.000
12	Jawa barat	OH	5.381.000	2.755.000	1.201.000	686.000	686.000
13	D.K.I Jakarta	OH	8.720.000	2.063.000	992.000	730.000	730.000
14	Jawa Tengah	OH	5.303.000	1.850.000	1.201.000	750.000	750.000
15	D.I Yogyakarta	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
16	Jawa Timur	OH	4.449.000	2.007.000	1.153.000	814.000	814.000
17	Bali	OH	6.848.000	2.433.000	1.685.000	1.138.000	1.138.000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	4.375.000	2.648.000	1.418.000	907.000	907.000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	3.750.000	2.133.000	1.355.000	688.000	688.000
20	Kalimantan Barat	OH	2.654.000	1.923.000	1.125.000	538.000	538.000
21	Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
22	Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	697.000	697.000
23	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
24	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	2.735.000	1.507.000	904.000	904.000
25	Sulawesi Utara	OH	4.919.000	2.290.000	1.207.000	978.000	978.000
26	Gorontalo	OH	4.168.000	3.107.000	1.606.000	955.000	955.000

1	2	3	4	5	6	7	8
27	Sulawesi Barat	OH	4.076.000	3.098.000	1.344.000	704.000	704.000
28	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.938.000	1.423.000	745.000	745.000
29	Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.027.000	1.679.000	951.000	951.000
30	Sulawesi Tenggara	OH	3.088.800	2.574.000	1.297.000	786.000	786.000
31	Maluku	OH	3.467.000	3.240.000	1.059.000	667.000	667.000
32	Maluku Utara	OH	4.611.600	3.843.000	1.160.000	605.000	605.000
33	Papua	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000	1.038.000
34	Papua Barat	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000	967.000
35	Papua Barat Daya	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000	967.000
36	Papua Tengah	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000	1.038.000
37	Papua Selatan	OH	5.673.000	4.877.000	3.706.000	1.526.000	1.526.000
38	Papua Pegunungan	OH	5.711.000	4.911.000	3.731.000	1.536.000	1.536.000
B	LUAR KOTA DALAM DARATAN KEPULAUAN NIAS						
	Kabupaten Nias Selatan	OH	1.000.000	750.000	500.000	350.000	350.000
2	Kabupaten Nias Barat	OH	1.000.000	750.000	500.000	350.000	350.000
3	Kabupaten Nias Utara	OH	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
	Catatan :						
	Khusus untuk tamu Pemerintah Kabupaten Nias yang menginap di wilayah Kota Gunungsitoli d disesuaikan dengan besaran Standar Satuan Biaya penginapan Sumatera Utara						

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA UANG REPRESENTASI

NO.	WILAYAH TUJUAN	SATUAN	BUPATI, WAKIL BUPATI DAN PIMPINAN DPRD	ANGGOTA DPRD DAN PEJABAT ESELON II/Plt. ESELON II
1	2	3	4	5
A.	Dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam.	OH	125.000	75.000
B.	Luar Kota	OH	250.000	150.000

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 38 TAHUN 2025
 TANGGAL : 28 NOVEMBER 2025
 TENTANG : PEDOMAN DAN STANDAR BIAYA
 PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

NO.	WILAYAH TUJUAN	SATUAN	RODA 4	RODA 6/BUS SEDANG	RODA 6/BUS BESAR
1	2	3	4	5	6
1	Aceh	Per hari	962.000	3.479.000	4.810.000
2	Sumatera Utara	Per hari	1.220.000	3.062.000	3.753.000
3	Riau	Per hari	978.000	3.155.000	4.585.000
4	Kepulauan Riau	Per hari	1.049.000	2.373.000	3.910.000
5	Jambi	Per hari	1.152.000	5.585.000	7.190.000
6	Sumatera Barat	Per hari	922.000	2.432.000	3.500.000
7	Sumatera Selatan	Per hari	1.507.000	2.200.000	4.097.000
8	Lampung	Per hari	897.000	3.594.000	5.052.000
9	Bengkulu	Per hari	985.000	5.145.000	7.037.000
10	Bangka Belitung	Per hari	1.258.000	3.477.000	5.342.000
11	Banten	Per hari	1.017.000	3.208.000	4.368.000
12	Jawa barat	Per hari	988.000	2.563.000	3.602.000
13	D.K.I Jakarta	Per hari	1.305.000	2.816.000	3.938.000
14	Jawa Tengah	Per hari	1.347.000	3.063.000	4.492.000
15	D.I Yogyakarta	Per hari	978.000	2.570.000	3.808.000
16	Jawa Timur	Per hari	1.212.000	2.446.000	3.303.000
17	Bali	Per hari	1.275.000	3.174.000	4.224.000
18	Nusa Tenggara Barat	Per hari	1.103.000	2.532.000	3.303.000
19	Nusa Tenggara Timur	Per hari	926.000	3.059.000	3.468.000
20	Kalimantan Barat	Per hari	921.000	3.471.000	4.848.000
21	Kalimantan Tengah	Per hari	1.177.000	4.924.000	6.706.000
22	Kalimantan Selatan	Per hari	921.000	2.719.000	3.834.000
23	Kalimantan Timur	Per hari	1.100.000	3.194.000	4.829.000
24	Kalimantan Utara	Per hari	1.188.000	2.713.000	4.829.000
25	Sulawesi Utara	Per hari	1.195.000	2.648.000	4.006.000
26	Gorontalo	Per hari	908.000	2.504.000	4.038.000

NO.	WILAYAH TUJUAN	SATUAN	RODA 4	RODA 6/BUS SEDANG	RODA 6/BUS BESAR
1	2	3	4	5	6
27	Sulawesi Barat	Per hari	914.000	3.327.000	3.479.000
28	Sulawesi Selatan	Per hari	938.000	3.385.000	4.293.000
29	Sulawesi Tengah	Per hari	824.000	2.423.000	4.465.000
30	Sulawesi Tenggara	Per hari	945.000	2.700.000	5.150.000
31	Maluku	Per hari	1.241.000	3.590.000	4.021.000
32	Maluku Utara	Per hari	1.095.000	3.013.000	4.170.000
33	Papua	Per hari	1.204.000	4.082.000	5.248.000
34	Papua Barat	Per hari	1.171.000	3.499.000	4.547.000
35	Papua Barat Daya	Per hari	1.171.000	3.499.000	4.547.000
36	Papua Tengah	Per hari	1.204.000	4.082.000	5.248.000
37	Papua Selatan	Per hari	1.638.000	6.001.000	7.715.000
38	Papua Pegunungan	Per hari	1.649.000	6.041.000	7.767.000

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI