



SALINAN

**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 26 TAHUN 2019**

TENTANG

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas dan efisiensi serta tertib administrasi pelaksanaan Perjalanan Dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan/Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa di Kabupaten Sukamara, perlu Pengaturan Perjalanan Dinas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2018 Nomor 30);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Bupati adalah Bupati Sukamara.
3. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa atau yang disebut nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh dan dari penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia melalui pemilihan Kepala Desa.
8. Pimpinan/Anggota BPD adalah Pimpinan/Anggota BPD se-Kabupaten Sukamara.
9. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintahan Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
10. Sekretariat Desa adalah unsur staf pembantu Sekretaris Desa.
11. Kepala Urusan atau disingkat Kaur adalah Perangkat Pembantu pada staf Sekretariat
12. Pelaksana teknis yang selanjutnya disebut Kepala Seksi adalah merupakan unsur Pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
13. Unsur kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun atau disingkat Kadus adalah Perangkat pembantu Kepala Desa dan unsur pelaksana penyelenggara Pemerintah Desa di wilayah Dusun.
14. Dusun adalah wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
15. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan Desa merupakan mitra Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.
16. Pejabat yang Berwenang adalah Camat, Kepala Desa dan Ketua BPD.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
18. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk melaksanakan surat tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
19. Surat Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
20. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Sukamara, yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas desa dalam wilayah Kabupaten Sukamara.

21. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Sukamara.
22. Lumpsom adalah Jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dapat dibayarkan sekaligus.
23. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
24. Tempat Kedudukan adalah lokasi/tempat kantor berada.
25. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
26. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran sah.
27. Perhitungan Rampung adalah Perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai biaya riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi penyelenggara pemerintahan desa yaitu :

- a. Kepala Desa;
- b. Ketua/Sekretaris /Anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Perangkat Desa; dan
- d. Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan Daerah dan Desa dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan menjadi :
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan dinas luar daerah.

BAB II

SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan/Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa terlebih dahulu harus mendapat SPT dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SPD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) SPT untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh pejabat berwenang, dengan ketentuan sbb :
 - a. Untuk Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan lainnya, SPT ditandatangani oleh Kepala Desa; dan
 - b. Untuk Pimpinan/Anggota BPD, SPT ditandatangani oleh Ketua BPD.
- (2) SPT untuk perjalanan dinas luar daerah ditandatangani oleh pejabat berwenang, dengan ketentuan sbb :
 - a. Untuk Kepala Desa dan Pimpinan/Anggota BPD, SPT ditandatangani oleh Camat; dan
 - b. Untuk Perangkat Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan lainnya, SPT ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal Perjalanan dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek) terkait dengan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis atau sejenisnya dengan membayar biaya kontribusi, serta mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga non Pemerintah, terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Camat atau yang ditunjuk berdasarkan Surat Pelimpahan Tugas dari Camat yang tertuang dalam nota dinas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SPD ditandatangani oleh Kepala Desa yang bersangkutan.

BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Untuk menetapkan biaya Perjalanan Dinas, diadakan penggolongan dalam 2 (dua) tingkat yaitu :

Tingkat A : untuk Kepala Desa dan Ketua/Sekretaris/Anggota BPD;
Tingkat B : untuk Sekretaris Desa, Kaur/Kasi, Staf Kasi/Kaur dan Lembaga Kemasyarakatan.

BAB IV WAKTU PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Sukamara diberikan waktu 1 (satu) hari.
- (2) Dalam hal Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kegiatan yang waktu pelaksanaannya ditentukan berdasarkan undangan pihak penyelenggara kegiatan, tugas detasering (penugasan sementara waktu), perjalanan dinas yang disebabkan peristiwa/kejadian luar biasa seperti bencana alam, bencana sosial dan lain-lain, dan kegiatan yang menurut pertimbangan tidak bisa diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari, dapat diberikan waktu lebih dari 1 (satu) hari menyesuaikan dengan kegiatan.

- (3) Dalam hal perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) hari, pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan biaya penginapan.
- (4) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan atau standar biaya penginapan yang berlaku.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 8

- (1) Lama perjalanan dinas luar daerah sesuai kepentingan/urgensi dengan mengingat penghematan biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan anggaran tersedia ditambah waktu tempuh pergi pulang yang dibutuhkan.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dapat dilaksanakan dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang, dengan waktu konsultasi dapat diberikan 1 (satu) hari.
- (3) Perjalanan dinas untuk penyampaian dokumen/barang diberikan selama 1 (satu) hari dengan jumlah paling banyak 1 (satu) orang.
- (4) Waktu tempuh pergi pulang yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas berupa uang harian dibatasi maksimal 7 (tujuh) hari termasuk waktu tempuh pergi pulang, selebihnya hanya dapat diberikan uang saku.
- (2) Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, kursus, sosialisasi, rapat-rapat koordinasi dan sejenisnya serta kegiatan lain yang konsumsi dan akomodasi ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka pelaksana perjalanan dinas diberikan Uang Diklat atau uang saku sesuai dengan hari kegiatan, sedangkan waktu tempuh perjalanan diberikan uang harian penuh dan dibayarkan secara lumpsum.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, pelaksana perjalanan dinas diberikan Uang Diklat atau uang saku sesuai dengan jumlah hari kegiatan, ditambah uang makan, biaya angkutan setempat dan biaya penginapan, sedangkan waktu tempuh perjalanan diberikan uang harian penuh dan dibayarkan secara lumpsum.
- (4) Uang diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport; dan
 - c. biaya Penginapan.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total uang harian.
- (4) Uang transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebesar 20% (dua puluh persen) dari total uang harian.
- (5) Uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sebesar 50% (lima puluh persen) dari total uang harian.
- (6) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya pencarteran/sewa kendaraan air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan.
- (7) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; dan
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (8) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibayarkan sesuai dengan lamanya perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari.
- (9) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang diketahui oleh Kepala Desa yang bersangkutan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan/Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa yang melaksanakan perjalanan dinas dalam dan luar daerah diberikan uang harian yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Standar Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk perjalanan dinas dalam daerah dengan jarak tempuh 5 km sampai dengan 20 km hanya dibayarkan biaya transportasi sesuai dengan standar harga kabupaten, sedangkan jarak tempuh lebih dari 20 km dibayarkan biaya transportasi dan uang harian penuh.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 11 diberikan berdasarkan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. uang harian diberikan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
 - b. Biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel/penginapan.
- (3) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan maksimal 70% dari perhitungan perkiraan biaya perjalanan dinas yang dibutuhkan.
- (4) Biaya perjalanan dinas dibayar secara penuh apabila rincian perjalanan dinas telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa yang bersangkutan dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (5) Komponen seluruh biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa berpedoman kepada Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa.

Pasal 13

Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dibayarkan biaya-biaya sebagai berikut :

- a. apabila biaya penginapan dan makan telah ditentukan baik tempat maupun besar biayanya dan hal ini telah merupakan kewajiban dengan membayar biaya kontribusi, maka biaya penginapan dan makan selama pelaksanaan kegiatan tidak diberikan dan hanya diberikan uang angkutan setempat dan uang saku;
- b. apabila biaya kontribusi telah ditentukan besarnya di luar biaya penginapan dan makan, maka uang harian dibayar penuh.

Pasal 14

Biaya transportasi untuk angkutan tertentu yang tidak memiliki trayek resmi dari angkutan regular ke/dari tempat yang dituju dan tidak diperoleh bukti pengeluarannya, maka tarif jasa angkutan berdasarkan tarif jasa angkutan penumpang umum darat dan sungai sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Bupati Sukamara tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang berlaku serta dicantumkan dalam Daftar Pengeluaran Riil, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 15

Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam waktu yang sama.

Pasal 16

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.
- (3) Pelaksana perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. tuntutan ganti kerugian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - b. hukuman administratif dan sanksi lainnya menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelaksana perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban bukti biaya pengeluaran transport, bukti biaya penginapan dan bukti pendukung lainnya sebagai dasar penetapan perhitungan SPD rampung serta membuat laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan SPT paling lama 5 hari kerja sejak berakhirnya surat tugas perjalanan dinas.

Pasal 17

- (1) SPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/pertanggungjawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada SPD dicatat :
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tandatangan pejabat yang dikunjungi/berwenang; dan
 - c. tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 18

Pendanaan pelaksanaan perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa dibebankan pada APB Desa dan sumber pendanaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa dalam Wilayah Kabupaten Sukamara beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 1 November 2019

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 1 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,

Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
DALAM WILAYAH KABUPATEN SUKAMARA

LAMBANG
DAERAH

KOP DESA

Nomor :
Lembar ke:

SURAT PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat yang memberi perintah	:	
2.	Nama	:	
3.	a. Jabatan b. Tingkat menurut peraturan perjalanan	: :	a. b.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	:	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	:	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	: :	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali	: : :	
8.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	: : :	a. b.
9.	Keterangan	:	Lihat Sebelah

Dikeluarkan di
pada tanggal

(Kepala Desa)

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Sekretaris Desa; dan
2. Bendahara Desa.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
DALAM WILAYAH KABUPATEN SUKAMARA

I. SPD No. :
Berangkat dari
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :
Kepala Desa....

Nama Pejabat

II	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala
III	Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :
IV	Tiba di : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :

V. Tiba kembali di :
Pada Tanggal :
Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

Kepala Desa....

Nama Pejabat

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Kepala Desa yang menerbitkan SPD, Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara Desa bertanggung jawab berdasarkan peraturan yang berlaku apabila Desa mendapat kerugian akibat kesalahan dan kealpaannya.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
DALAM WILAYAH KABUPATEN SUKAMARA

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

1. NAMA :
2. JABATAN :
3. NOMOR dan TANGGAL SPD :

No.	PERINCIAN BIAYA		JUMLAH	KET
I.	UANG HARIAN			
	a. Uang Makan	Rp.		
	b. Angkutan Setempat	Rp.		
	c. Uang Saku	Rp.		
	Jumlah	Rp. +		
II.	@ x ... Org x ... hari	Rp.		
	@ x ... Org x ... hari	Rp.		
	JUMLAH I		Rp.	
	BIAYA TRANSPORTASI			
	-	Rp.		
III.	-	Rp. +		
	Jumlah	Rp.		
	JUMLAH II		Rp.	
	BIAYA PENGINAPAN			
	-	Rp. +		
	-	Rp.		
	Jumlah	Rp.		
	JUMLAH III		Rp.	
	TOTAL I + II + III		Rp.	

.....,

Telah dibayar sejumlah
Rp.....

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....

Bendahara Desa

Yang menerima

.....
.

.....

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah Rp.
Yang telah dibayar sementara Rp.
Sisa kurang/lebih Rp.

Kepala Desa

(.....)

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
DALAM WILAYAH KABUPATEN SUKAMARA

KOP DESA

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

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

1. Biaya transport dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti pengeluaran, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Desa.

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

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa,

Desa.....
Yang melaksanakan perjalanan dinas,

.....

.....

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
DALAM WILAYAH KABUPATEN SUKAMARA

LAMBANG
DAERAH

KOP DESA

NOTA DINAS

Kepada Yth.:
Dari :
Tanggal :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

KEPALA DESA/KETUA BPD

N A M A

Keputusan Camat/Pejabat yang ditunjuk	
---	--

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO