



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 04 TAHUN 2015**

TENTANG

**PERJALANAN DINAS
BAGI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,
DAN PENGURUS/ANGGOTA LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
DI KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Pemerintahan Desa di Kabupaten Tapin, dipandang perlu mengatur Perjalanan Dinas Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa di Kabupaten Tapin yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan desa dengan menganut asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Perjalanan Dinas Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa di Kabupaten Tapin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Bupati Tapin Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA, DAN PENGURUS/ ANGGOTA LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DI KABUPATEN TAPIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Tapin.
7. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Pimpinan BPD adalah Ketua dan Wakil Ketua BPD se-Kabupaten Tapin.
9. Sekretaris BPD adalah Sekretaris BPD se-Kabupaten Tapin.
10. Anggota BPD adalah Anggota BPD se-Kabupaten Tapin.
11. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
13. Bendahara Desa adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa baik secara perorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Tapin.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan diluar wilayah Kabupaten Tapin.
17. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
18. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
19. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat dengan SPT adalah Naskah Dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.

20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Desa dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
21. Pelaksana SPD adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa yang melaksanakan perjalanan dinas.
22. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

BAB II

RUANG LINGKUP, JENIS, PRINSIP DAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bagian Kedua

Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa, meliputi :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan/atau
 - b. perjalanan dinas luar daerah, yaitu Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Kalimantan Selatan atau Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Provinsi Kalimantan Selatan.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi perjalanan dinas untuk keperluan :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa;

- b. konsultasi/koordinasi dan pertemuan lainnya yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa;
- c. promosi pembangunan/produksi Desa;
- d. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas/pelatihan/seminar/workshop/bimbingan teknis/rapat dan kegiatan sejenis lainnya di luar tempat kedudukan;
- e. mengikuti lomba;
- f. menghadiri undangan hasil perlombaan;
- g. menerima hadiah dan/atau penghargaan; dan
- h. pendampingan.

Bagian Ketiga
Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Desa;
- c. efisiensi penggunaan belanja Desa; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

Bagian Keempat
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 5

Biaya Perjalanan Dinas terdiri dari :

- a. uang harian;
- b. biaya transport; dan
- c. biaya penginapan;

Pasal 6

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, terdiri dari uang makan, uang transport lokal, dan uang saku.

- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dikali besaran standar satuan harga uang harian perjalanan dinas.

Pasal 7

Biaya Transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, adalah biaya yang diberikan untuk keperluan transportasi darat/air/laut/udara selama melaksanakan perjalanan dinas pergi pulang beserta pengeluaran lain yang mengikutinya (airport tax/retribusi yang dipungut di terminal/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku) yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 8

Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 10

Biaya Perjalanan Dinas digolongkan dalam 2 (dua) tingkatan, yakni :

- a. Tingkat A untuk Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua BPD, Wakil Ketua BPD, Sekretaris BPD, dan Anggota BPD;
- b. Tingkat B untuk Kepala Urusan dan Pelaksana Teknis/Kewilayahan, serta Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa;

Pasal 11

- (1) Lamanya waktu perjalanan dinas dalam/luar daerah maksimal 4 (empat) hari atau sesuai dengan telex/fax/surat/undangan/permohonan/telaahan staf.
- (2) Dalam hal menghadiri kegiatan diluar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan yang pelaksanaannya dimulai pada Pukul 09.00 Wita atau sebelumnya, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas dimulai sejak 1 (satu) hari sebelumnya.

BAB III
SURAT PERINTAH TUGAS
DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 12

- (1) Dalam hal mengajukan SPT melaksanakan perjalanan dinas agar disertakan dasar telex/fax/surat/undangan/telaahan staf dan/atau permohonan perjalanan dinas.
- (2) Penandatanganan SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris /Anggota BPD, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (3) Penandatanganan SPT Perjalanan Dinas Keluar Daerah ditandatangani oleh Camat.
- (3) Penandatanganan SPD Dalam Daerah dan Keluar Daerah, ditandatangani oleh Kepala Desa.

BAB IV
PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Pasal 13

- (1) Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah diberikan uang harian dan biaya transport bagi yang menggunakan kendaraan umum.
- (2) Besarnya uang harian perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Desa ke Ibu Kota Kabupaten Tapin (Wilayah Kota Rantau/Kecamatan Tapin Utara) atau dari Desa ke Desa-Desa antar Kecamatan atau dari Desa ke Kantor Kecamatan diluar wilayah Kecamatannya (Kecamatan tetangga) diberikan sesuai besaran yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan diatur sebagai berikut :
 - a. biaya transport dengan menggunakan sepeda motor dinas berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh (pembelian bahan bakar minyak yang wajar) dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan (pergi-pulang);

- b. biaya transport dengan menggunakan kendaraan umum dibenarkan apabila yang bersangkutan bukan pemegang sepeda motor dinas atau hanya dapat ditempuh dengan kendaraan umum; dan
 - c. penggunaan kendaraan umum sebagaimana dimaksud dalam huruf b adalah kendaraan roda empat (taksi angkutan pedesaan/angkutan sejenis lainnya), roda dua (ojek) dan perahu motor (kelotok) pergi pulang.
- (4) Biaya transport dengan menggunakan kendaraan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c, dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (besaran plafon) yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Perjalanan dinas yang dilaksanakan dari Desa ke Kantor Kecamatan diwilayahnya atau dari Desa ke Desa-Desa lainnya dalam wilayah Kecamatan yang sama diberikan uang harian dan biaya transport.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 50% (lima puluh persen) dari uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang pengaturannya berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).

BAB V

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Kalimantan Selatan

Pasal 15

Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan diberikan uang harian, biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 16

Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan sesuai besaran yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan diatur sebagai berikut :
 - a. biaya transport dengan menggunakan sepeda motor dinas berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh (pembelian bahan bakar minyak wajar) dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan (pergi-pulang);
 - b. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat/air dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan (pergi-pulang), yang terdiri dari biaya transport dari tempat kedudukan sampai ke terminal/pelabuhan yang dilanjutkan sampai ke tempat tujuan;
 - c. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat dari tempat kedudukan sampai ke bandara (terminal keberangkatan) pergi-pulang;
 - d. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum udara dari terminal keberangkatan sampai dengan terminal kedatangan (pergi-pulang), diberikan fasilitas kelas ekonomi yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
 - e. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum dari bandara (terminal kedatangan) sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang).
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf e dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya transport dari hotel/tempat menginap lainnya sampai ke tempat tujuan pergi-pulang (biaya transport lokal), dibayarkan dari komponen uang harian.

Pasal 18

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana batasan tertinggi (*Besaran Plafon*) yang ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal biaya penginapan melebihi batas besaran plafon biaya penginapan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kelebihan biaya dimaksud tidak termasuk dalam komponen biaya perjalanan dinas yang dipertanggungjawabkan.
- (3) Lamanya menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah hari perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Provinsi Kalimantan Selatan

Pasal 19

Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah keluar Provinsi Kalimantan Selatan diberikan uang harian, biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 20

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan sesuai besaran yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan diatur sebagai berikut :
 - a. biaya transport dengan menggunakan sepeda motor dinas dari tempat kedudukan sampai ke terminal keberangkatan (pergi-pulang) berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi-pulang (pembelian bahan bakar minyak wajar);
 - b. biaya transport dengan menggunakan sepeda motor dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya pergi-pulang berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi-pulang (pembelian bahan bakar minyak wajar);

- c. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang);
 - d. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat dari tempat kedudukan sampai ke bandara/terminal (terminal keberangkatan) pergi-pulang;
 - e. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum udara dari terminal keberangkatan sampai dengan terminal kedatangan (pergi-pulang), diberikan fasilitas kelas ekonomi yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
 - f. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum dari bandara (terminal kedatangan) sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang).
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf f dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (*Besaran Plafon*) yang ditetapkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya transport dari hotel/tempat menginap lainnya sampai ke tempat tujuan pergi-pulang (biaya transport lokal), dibayarkan dari komponen uang harian.

Pasal 22

- (1) Biaya penginapan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana batasan tertinggi (*Besaran Plafon*) yang ditetapkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal biaya penginapan melebihi batas besaran plafon biaya penginapan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kelebihan biaya dimaksud tidak termasuk dalam komponen biaya perjalanan dinas yang dipertanggungjawabkan.
- (3) Lamanya menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah hari perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari.

BAB VI
PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 23

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP) dari Kas Desa.

Pasal 24

Pemberian uang muka dapat diberikan kepada Pelaksana SPD didasarkan atas permintaan dari Kepala Desa kepada Bendahara Desa dengan dilampiri :

- a. undangan/surat/telex/fax/permohonan perjalanan dinas/telaahan staf;
- b. surat perintah tugas (SPT);
- c. surat perjalanan dinas (SPD);
- d. kwitansi tanda terima uang muka perjalanan dinas; dan
- e. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 25

Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, maka Bendahara Desa membayar uang muka perjalanan dinas kepada Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 26

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 27

Bahan-bahan pertanggungjawaban bagi Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas meliputi :

- a. undangan/surat/telex/fax/permohonan perjalanan dinas/telaahan staf;
- b. surat perintah tugas (SPT);
- c. surat perjalanan dinas (SPD);

- d. laporan hasil perjalanan dinas;
- e. kwitansi perjalanan dinas;
- f. rincian biaya perjalanan dinas yang memuat uang harian, biaya transport dan biaya penginapan; dan
- g. bukti pengeluaran yang sah dari biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 28

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf f dibayarkan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 29

- (1) Biaya transport Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas didukung dengan bukti pengeluaran yang sah, berupa :
 - a. nota/kwitansi pembelian bahan bakar minyak harga pemerintah untuk sepeda motor dinas sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi-pulang (pembelian bahan bakar minyak wajar);
 - b. kwitansi/bukti pembayaran biaya penggunaan kendaraan umum roda empat pergi-pulang;
 - c. kwitansi/bukti pembayaran biaya penggunaan kendaraan roda 2 (dua)/ojek pergi-pulang;
 - d. kwitansi/bukti pembayaran biaya penggunaan perahu motor (kelotok) pergi-pulang;
 - e. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi-pulang;
 - f. tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan pergi-pulang;
 - g. tiket pesawat udara dilampiri dengan cetak pemesanan tiket yang mencantumkan harga, nama, nomor dan tujuan tiket serta waktu keberangkatan (*print out booking*), *boarding pass*, *airport tax* dan retribusi dari terminal keberangkatan ke terminal kedatangan pergi-pulang;
 - h. kwitansi/bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa angkutan untuk penggunaan kendaraan umum dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan ke tempat tujuan pergi-pulang; dan
 - i. bukti pembayaran moda transportasi lainnya.

- (2) Dalam hal bukti pembayaran/pengeluaran biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tidak diperoleh, maka pertanggungjawaban biaya transport perjalanan dinas harus dilengkapi dengan surat pernyataan yang menjelaskan bahwa biaya transport yang dikeluarkan sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi pulang (Daftar Pengeluaran Riil).
- (3) Dalam hal melaksanakan perjalanan dinas kehilangan salah satu boardingpass, yaitu *boardingpass* keberangkatan atau kepulangan, maka diharuskan membuat surat pernyataan kehilangan *boardingpass* dengan menyebutkan nomor tiket dan kode booking serta jadwal penerbangan atas penerbangan yang hilang *boardingpass*nya dimaksud.

Pasal 30

Biaya penginapan bagi Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas didukung dengan bukti pengeluaran yang sah berupa kwitansi atau bukti pengeluaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel atau tempat menginap lainnya.

Pasal 31

- (1) Pelaksana SPD yang telah melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada Kepala Desa melalui Bendahara Desa.
- (2) Kepala Desa melalui Bendahara Desa melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas mengembalikan kelebihan dimaksud kepada Bendahara Desa.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan Kepala Desa, maka Bendahara Desa membayar kekurangan dimaksud kepada Pelaksana SPD yang telah melaksanakan perjalanan dinas.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri/mengikuti undangan kegiatan dari lembaga/instansi/panitia pengundang, yang mewajibkan untuk membayar biaya kontribusi, maka biaya kontribusi dimaksud dapat diberikan sesuai besaran yang telah ditentukan oleh lembaga/ instansi/panitia pengundang.

- (2) Apabila biaya kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk dengan biaya penginapan, maka Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri/mengikuti undangan kegiatan dari lembaga/instansi/panitia pengundang, hanya diberikan biaya transport dan uang harian sesuai tingkatan Pelaksana SPD yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Biaya perjalanan dinas tidak dibayarkan terhadap komponen biaya yang ditanggung oleh lembaga/instansi/panitia pengundang.

Pasal 34

Dalam hal batasan tertinggi (besaran plafon) biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat/air yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini tidak mencukupi, maka penggunaan biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat/air yang melebihi batasan tertinggi (besaran plafon) dimaksud dapat dipertanggungjawabkan dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil, yang dibuktikan dengan tiket/kwitansi/bukti pembayaran lainnya yang sah yang dikeluarkan oleh Badan Usaha/pengelola usaha/pemberi jasa yang bergerak di bidang jasa transportasi umum dimaksud.

Pasal 35

Dalam hal Pelaksana SPD akan melaksanakan Perjalanan Dinas menggunakan dana yang bersumber selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa maka persetujuan Perjalanan Dinas tetap mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 12.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Bentuk Format SPT, SPD, Daftar Pengeluaran Riil, Pernyataan Kehilangan Boardingpass, dan Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam melaksanakan Perjalanan Dinas harus berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 06 Maret 2015


BUPATI TAPIN,

M. ARIEFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 06 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,



RAIMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2015 NOMOR 05

BESARAN UANG HARIAN DAN BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KABUPATEN TAPIN

No.	TEMPAT KEDUDUKAN	KECAMATAN TUJUAN /DESA TUJUAN DALAM WILAYAH KECAMATAN	SATUAN	BESARAN UANG HARIAN (Rp.)		BESARAN UANG HARIAN DALAM KECAMATAN (DESA/KECAMATAN TUJUAN DALAM WILAYAH KECAMATAN)	BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT	
				TINGKAT A	TINGKAT B			
1.	DESA	Binuang	OH	60,000	50,000	50% dari Besaran Uang Harian Antar Kecamatan	Rp. 50.000,- /orang/kali	Besaran plafon biaya transport merupakan satuan besaran plafon biaya transport yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya transport satu kali perjalanan, yakni dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan atau sebaliknya.
2.		Tapin Selatan	OH	60,000	50,000			
3.		Tapin Tengah	OH	60,000	50,000			
4.		Tapin Utara	OH	60,000	50,000			
5.		Candi Laras Selatan	OH	60,000	50,000			
6.		Candi Laras Utara	OH	60,000	50,000			
7.		Bakarangan	OH	60,000	50,000			
8.		Piani	OH	60,000	50,000			
9.		Bungur	OH	60,000	50,000			
10.		Lokpaikat	OH	60,000	50,000			
11.		Hatungun	OH	60,000	50,000			
12.		Salam Babaris	OH	60,000	50,000			

Keterangan :

- Desa dalam wilayah Kecamatan Tapin Utara dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa ke Ibu Kota Kabupaten Tapin (Wilayah Kota Rantau/Kecamatan Tapin Utara) hanya diberikan uang harian sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran Uang Harian antar Kecamatan;
- Uang harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah tidak diberikan kepada Desa yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah ke Kantor Kecamatan diwilayahnya, yang mana Desa nya tersebut adalah sebagai Ibu Kota Kecamatan;



**BESARAN UANG HARIAN, BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT, DAN BESARAN PLAFON BIAYA PENGINAPAN/HOTEL
 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

No.	TUJUAN KABUPATEN/KOTA	SATUAN	BESARAN UANG HARIAN (Rp.)		BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT	BESARAN PLAFON BIAYA PENGINAPAN/HOTEL (Rp.)	
			TINGKAT A	TINGKAT B		TINGKAT A	TINGKAT B
1.	Banjarbaru	OH	180,000	150,000	Rp. 100.000,- /orang/kali Besaran plafon biaya transport merupakan satuan besaran plafon biaya transport yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya transport satu kali perjalanan, yakni dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya atau sebaliknya, dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal keberangkatan atau sebaliknya, dari bandara/pelabuhan/terminal kedatangan menuju tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya atau sebaliknya.	500,000	350,000
2.	Banjarmasin	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
3.	Banjar	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
4.	Barito Kuala	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
5.	Hulu Sungai Selatan	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
6.	Hulu Sungai Tengah	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
7.	Hulu Sungai Utara	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
8.	Balangan	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
9.	Tabalong	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
10.	Tanah Laut	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
11.	Tanah Bumbu	OH	180,000	150,000		500,000	350,000
12.	Kotabaru	OH	180,000	150,000		500,000	350,000


 BUPATI TAPIN,

 M. ARIFIN ARPAN

**BESARAN UANG HARIAN, BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT, DAN BESARAN PLAFON BIAYA PENGINAPAN/HOTEL
 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH KELUAR PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

No.	PROVINSI TUJUAN	SATUAN	BESARAN UANG HARIAN (Rp.)		BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT (Rp.)			BESARAN PLAFON BIAYA PENGINAPAN/HOTEL (Rp.)	
			TINGKAT A	TINGKAT B				TINGKAT A	TINGKAT B
1	Aceh	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali	Besaran plafon biaya transport merupakan satuan besaran plafon biaya transport yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya transport satu kali perjalanan, yakni dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya atau sebaliknya, dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal keberangkatan atau sebaliknya, dari bandara/pelabuhan/terminal kedatangan menuju tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya atau sebaliknya.	500,000	400,000
2	Sumatera Utara	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
3	Riau	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
4	Kepulauan Riau	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
5	Jambi	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
6	Sumatera Barat	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
7	Sumatera Selatan	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
8	Lampung	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
9	Bengkulu	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
10	Bangka Belitung	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
11	Banten	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
12	Jawa Barat	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
13	DKI Jakarta	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
14	JawaTengah	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
15	DI Yogyakarta	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
16	Jawa Timur	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
17	Bali	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
20	Kalimantan Barat	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000

No.	PROVINSI TUJUAN	SATUAN	BESARAN UANG HARIAN (Rp.)		BESARAN PLAFON BIAYA TRANSPORT (Rp.)		BESARAN PLAFON BIAYA PENGINAPAN/HOTEL (Rp.)		
			TINGKAT A	TINGKAT B			TINGKAT A	TINGKAT B	
21	Kalimantan Tengah	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
22	Kalimantan Timur	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
23	Kalimantan Utara	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
24	Sulawesi Utara	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
25	Gorontalo	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
26	Sulawesi Barat	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
27	Sulawesi Selatan	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
28	Sulawesi Tengah	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
29	Sulawesi Tenggara	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
30	Maluku	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
31	Maluku Utara	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
32	Papua	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000
33	Papua Barat	OH	450,000	400,000	150,000	/Orang/Kali		500,000	400,000



BUPATI TAPIN,



M. ARIFIN ARPAN

A. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (SPT) :



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
PEMERINTAH DESA

Jalan

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor :

DASAR :

Dengan ini ditugaskan kepada :

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

Maksud Surat Perintah Tugas :

Keperluan	:	
Tempat tujuan	:	
Berlaku mulai tanggal	:	
Alat angkutan yang dipergunakan	:	
Pembebanan anggaran	:	

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dan setelah selesai menjalankan Surat Perintah Tugas ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberikan tugas.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN**

Jalan

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

DASAR :

Dengan ini ditugaskan kepada :

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

Maksud Surat Perintah Tugas :

Keperluan	:	
Tempat tujuan	:	
Berlaku mulai tanggal	:	
Alat angkutan yang dipergunakan	:	
Pembebanan anggaran	:	

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dan setelah selesai menjalankan Surat Perintah Tugas ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberikan tugas.

Ditetapkan di
pada tanggal

CAMAT,

.....

B. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS (SPD) :



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
PEMERINTAH DESA

Jalan

Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS

1	Pejabat yang memberi perintah	:	
2	Nama dan NIP Pegawai yang diperintah	:	
3	a. Pangkat/Golongan b. Jabatan c. Tingkat Perjalanan Dinas Menurut Peraturan	:	a. b. c.
4	Maksud perjalanan dinas	:	
5	Alat angkutan yang digunakan	:	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	:	a. b.
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal kembali	:	a. b. c.
8	Pengikut (Nama/ Nip/ Pangkat/ Golongan/ Jabatan)	:	
9	Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	:	a. b.
10	Keterangan lain-lain	:	

Dikeluarkan di Rantau
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

	<p>I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kepala Desa....., (.....)</p>
<p>II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>
<p>III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>
<p>IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>
<p>V. Tiba kembali di : (Tempat Kedudukan) pada tanggal : Kepala Desa, (.....)</p>	<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut di atas benar-benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Kepala Desa, (.....)</p>
<p>VI. Catatan lain-lain :</p>	
<p>VII. PERHATIAN : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan daerah apabila daerah menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.</p>	

**D. FORMAT PERNYATAAN KEHILANGAN BOARDINGPASS
TRANSPORTASI UDARA :**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
N I P / Tempat, Tgl. Lhr :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor, tanggal dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor, tanggal telah melaksanakan perjalanan dinas selama (....) hari pada tanggal s/d. tanggal, untuk keperluan, dengan menggunakan alat transportasi umum udara.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah kehilangan *Boardingpass*(Keberangkatan/Kepulangan) beserta dengan airport tax, dengan nomor tiket..... dan kode *booking* serta tanggal penerbangan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui :
Kepala Desa

Rantau,
Pelaksana SPD,

.....

.....

E. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS :

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Nomor & Tanggal SPT :, tanggal

Nomor & Tanggal SPD :, tanggal

No	Uraian	Rincian Biaya		Jumlah (Rp)	Ket.
		Volume	Harga (Rp)		
1.	Biaya Transport				
2.	Biaya Penginapan				
3.	Uang Harian				
4.	dst.				
Total Biaya Perjalanan Dinas					
Terbilang :					

Rantau,

Pelaksana SPD,

(.....)

TANDA TERIMA BIAYA PERJALANAN DINAS

NO.	NAMA NIP/TTL	JABATAN/PANGKAT/GOL	JUMLAH UANG YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
1.				
2.				

[Handwritten Signature]

BUPATI TAPIN,



M. ARIFIN ARPAN