



KEPALA DESA TUNGGUR
KABUPATEN MAGETAN

PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TUNGGUR

KEPALA DESA TUNGGUR,

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Pemerintahan Desa TUNGGUR dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas, serta dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a , perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Desa TUNGGUR;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Bupati Magetan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Magetan nomor 60 tahun 2015 tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Magetan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TUNGGUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah seluruh wilayah kabupaten Magetan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Magetan.
3. Kecamatan adalah Kecamatan Lembeyan.
4. Desa adalah Desa TUNGGUR.
5. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa selanjutnya disingkat Kades adalah Kepala Desa TUNGGUR.
8. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa TUNGGUR.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa TUNGGUR.
10. Sekretaris Desa selanjutnya disingkat Sekdes adalah Sekretaris Desa TUNGGUR.
11. Kepala Seksi selanjutnya disingkat Kasi adalah Kasi pada Pemerintah Desa TUNGGUR.
12. Kepala Urusan selanjutnya disingkat Kaur adalah Kaur di bagian Sekretariat Desa TUNGGUR
13. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Desa TUNGGUR.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa masyarakat Desa yang difasilitasi oleh pemerintah Desa.
15. Pengurus LKD adalah Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Pengurus LKD Desa TUNGGUR.
16. Warga Masyarakat adalah masyarakat Desa TUNGGUR.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB-Desa adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa TUNGGUR.
18. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat untuk melaksanakan tugas dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
19. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam negeri di lingkungan Pemerintahan Desa TUNGGUR.
20. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
21. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan keluar wilayah desa dalam daerah.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Desa di luar daerah dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
23. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas desa dan/atau dalam desa dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

24. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPPD adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kasi dan Kaur, Pengurus dan Anggota LKD dan masyarakat desa.
25. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
26. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
28. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
29. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.
30. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
31. Keluarga adalah suami/istri, anak kandung, anak tiri dan anak angkat (adopsi) yang sah dari pejabat.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Desa ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pemerintah Desa, BPD, dan LKD di lingkungan Pemerintahan Desa TUNGGUR serta Warga Masyarakat yang dibebankan kepada APB-Desa.

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, daerah, dan desa dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
 - a. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - b. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - c. mengambil atau menjemput atau mengantar pejabat, tamu, barang, dokumen/surat-surat penting, kendaraan atau fasilitas pemerintah dari tempat kedudukannya ke luar desa atau sebaliknya;
 - d. menghadiri acara kedinasan, kegiatan sosial kemasyarakatan dan keagamaan dalam atau luar daerah;
 - e. menghadiri acara kedinasan mendampingi perjalanan dinas Kades, Pimpinan BPD khususnya bagi istri/suami sebagai pengikut;
 - f. mengambil atau menjemput atau mengantar ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam pengertian tewas waktu melakukan perjalanan dinas;
 - g. diundang untuk mengikuti sosialisasi/seminar/bintek/pelatihan/rapat/pertemuan teknis dan lain-lain.
 - h. kegiatan studi banding/kaji banding dan kunjungan kerja.

BAB III SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pejabat/pegawai yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT).
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baru diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

Pasal 5

- (1) SPT keluar desa bagi Kades ditandatangani oleh Kades.

- (2) SPT keluar desa bagi Sekdes, Kasi, Kaur dan Pelaksana ditandatangani oleh Kades dan apabila Kades berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Sekdes, dalam hal Sekdes berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh yang mewakili.
- (3) SPPD luar desa bagi Kades ditandatangani oleh Kades.
- (4) SPPD luar desa bagi Sekdes, Kasi, Kaur dan ditandatangani oleh Kades dan apabila Kades berhalangan, maka SPPD ditandatangani oleh Sekdes, dalam hal Sekdes berhalangan maka SPPD ditandatangani oleh yang mewakili.
- (5) Perjalanan dinas dalam atau luar daerah bagi Pemerintah desa / BPD / Warga Masyarakat yang diundang untuk mengikuti studi banding / sosialisasi / seminar / bimtek / pelatihan / rapat / pertemuan teknis dan lain-lain, SPT dan SPPD-nya ditandatangani oleh Kades, apabila Kades berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekdes, dalam hal Sekdes berhalangan maka SPT dan SPPD-nya ditandatangani oleh yang mewakili.

Pasal 6

- (1) SPT bagi Pimpinan dan Anggota BPD ditanda-tangani oleh Ketua BPD dan apabila Ketua BPD berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua BPD.
- (2) SPPD bagi Pimpinan dan Anggota BPD ditandatangani oleh Kades.

Pasal 7

Visum surat perjalanan dinas (SPPD) berangkat dan kembali atas nama pejabat pemberi perintah.

Pasal 8

SPT dan SPPD diterbitkan dalam rangkap 2 (dua) dan difotocopi yang tembusannya disampaikan masing-masing kepada :

- a. Kaur Umum Sekretariat Desa TUNGGUR;
- b. Sekretaris Desa;
- c. Bendahara Desa.

Pasal 9

Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas yang diketahui oleh PTPKD.

BAB IV PENGGOLOKON

Pasal 10

Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 5 (lima) golongan yaitu :

- a. Golongan A : Untuk Kades.
- b. Golongan B : Untuk Sekdes dan Pimpinan BPD.
- c. Golongan C : Untuk Anggota BPD/Kasi/Kaur.
- d. Golongan D : Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.
- e. Golongan E : Untuk Pengurus LKD dan warga masyarakat.

BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 11

Biaya perjalanan dinas terdiri dari :

1. Perjalanan dinas luar daerah
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian BBM atau sewa/carter kendaraan (bukti riil transportasi sewa/carter);
 - c. biaya penginapan;
2. Perjalanan dinas dalam daerah

- a. uang harian;
- b. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian BBM atau sewa/carter kendaraan (bukti riil transportasi sewa/carter);

Pasal 12

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. biaya transport perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan.
 - b. untuk bantuan BBM kendaraan dinas roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) menggunakan biaya BBM sesuai bukti riil (at cost).
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar Rp 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan.
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk komponen uang harian dibayar secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.

Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk BPD diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk Pimpinan BPD disamakan dengan biaya perjalanan dinas Sekdes;
 - b. Untuk anggota BPD disamakan dengan biaya perjalanan dinas untuk Kasi/Kaur.

Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas lebih lanjut diatur dengan Keputusan Kades tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Desa TUNGGUR.

Pasal 16

- (1) Biaya dan fasilitas transportasi angkutan umum pergi pulang (PP) untuk perjalanan dinas luar desa dalam daerah dan luar daerah dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tarifnya ditentukan sesuai tarif yang berlaku umum untuk daerah tujuan, yang diatur dengan Keputusan Kepala Desa sesuai maksud dari Pasal 15.
- (2) Biaya transportasi dari bandara ke kota atau sebaliknya dibayarkan sesuai dengan bukti riil, mengingat bukti riil biaya transportasi bandara hanya tersedia pada loket transportasi pada lingkungan bandara sedangkan bukti riil dari kota ke bandara sulit didapatkan karena sebagian besar taxi bandara menggunakan argo, maka bukti riil transportasi bandara cukup memberikan bukti riil/nota dari bandara ke kota namun tetap diperhitungkan biaya transportasi pergi pulang dari bandara ke kota atau sebaliknya.

Pasal 17

- (1) Untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf b, dibayarkan biaya-biaya sebagai berikut :
 - a. apabila dalam penyelenggaraan kegiatan, akomodasi dan konsumsi peserta ditanggung oleh penyelenggara, maka disamping biaya transport ketempat tujuan dan uang harian pergi pulang, kepada pejabat/pegawai yang bersangkutan diberikan uang saku selama kegiatan.
 - b. Apabila dalam penyelenggaraan kegiatan biaya tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka kepada pejabat/pegawai yang bersangkutan diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Untuk perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf d, dibayarkan biaya transportasi pergi pulang sesuai dengan biaya riil dan diberikan uang makan sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) untuk dalam daerah dan Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk luar daerah.
- (3) Untuk perjalan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf f dibayarkan biaya angkutan pegawai/keluarga sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang, biaya pengadaan peti mati dan angkutan jenazah serta uang harian.
- (4) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dalam hal mengikuti bimtek/workshop/pelatihan di atas, Pejabat yang mengikuti disesuaikan dengan tupoksi.

Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas satu orang atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan kendaraan dinas roda empat atau roda dua dalam desa atau keluar desa dalam daerah atau luar daerah diberikan penggantian biaya bahan bakar minyak (BBM) untuk keperluan pergi pulang (PP) berdasarkan bukti riill pembelian BBM yang digunakan, serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku bilamana menggunakan alat penyeberangan.
- (2) Perjalanan dinas satu orang atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan alat transportasi Air (Speedboat Dinas) diberikan penggantian BBM berdasarkan bukti riill.

Pasal 19

Pencarteran alat transportasi air/darat dapat dilakukan apabila menurut pertimbangan pejabat yang berwenang sangat diperlukan mengingat sifatnya yang sangat mendesak dan atau tidak ada angkutan reguler/umum yang menuju ke tempat tujuan.

Pasal 20

Biaya pencarteran/sewa alat transportasi air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan atau dalam hal yang mendesak, dibayarkan kepada pimpinan rombongan diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan kesulitan medan, dilampirkan tanda bukti carteran/sewa kendaraan.

Pasal 21

Biaya pencarteran/sewa alat transportasi air/darat yang dilakukan oleh Kades, Pimpinan BPD dalam hal yang mendesak menuju ke tempat tujuan, biaya diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan tingkat kesulitan.

Pasal 22

- (1) Carter/sewa alat transportasi air/darat sebagaimana pada Pasal 11 angka 1 huruf b, angka 2 huruf b, dan angka 3 huruf a, Pasal 20 sampai dengan 22 sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (2) Bukti pertanggung jawaban sebagaimana ayat (1) pasal ini dengan melampirkan bukti carter/sewa (kwitansi) dan bukti setor pajak.

Pasal 23

Biaya transport pegawai, biaya penginapan dan biaya sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah dalam rangka perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 24

Biaya penginapan perjalanan dinas dibayar maksimal sebesar N-1 dari jumlah hari perjalanan dinas.

Pasal 25

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian pelaksana SPPD maka dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan melampirkan bukti berupa Surat Keterangan yang sah dari bandara/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi.

Pasal 26

Pejabat yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggung-jawaban biaya kepada bendaharawan desa.

Pasal 27

Dokumen pertanggung-jawaban biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, terdiri dari SPT, SPPD beserta bukti-bukti pengeluaran riil.

BAB VI

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 28

Tidak dibenarkan melakukan perjalanan dinas dengan dua atau lebih SPPD dalam waktu dan/atau tempat yang sama.

Pasal 29

- (1) SPPD selain merupakan surat perjalanan dinas, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/ pertanggung jawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada SPPD dicatat :
 - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
 - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang dikunjungi/berwenang.
 - c. Tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah tugas.
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud ayat (3), lembar asli SPPD disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggung-jawaban keuangannya.

Pasal 30

Para pejabat yang tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pasal 28 dan Pasal 29 Peraturan Kepala Desa ini, ditangguhkan pemberian SPPD untuk selanjutnya.

BAB VII
PENDAMPINGAN PEJABAT PEMERINTAH DESA DAN BPD

Pasal 31

- (1) Pendampingan Pejabat Pemerintah Desa dan BPD yang melaksanakan perawatan pengobatan lanjutan (rujukan) ke RSUD Pemerintah dan RSUD Swasta dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping, apabila dalam surat rujukan memang diharuskan untuk didampingi.
- (2) Kepada pendamping seperti yang dimaksud ayat (1), diberikan uang transportasi pergi pulang sesuai bukti riil dan diberikan uang makan yang besarnya diatur dengan Keputusan Kades sesuai maksud dari Pasal 15.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 32

- (1) Ketentuan-ketentuan perjalanan dinas dalam Peraturan Kades ini berlaku terhadap perjalanan dinas yang dibebankan pada APB-Desa.
- (2) Untuk perjalanan dinas yang dibebankan pada APBD Kabupaten ketentuannya mengikuti Peraturan Bupati MAGETAN Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Magetan.

Pasal 33

Peraturan Kades ini mulai berlaku surut mulai Januari 2020..

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kades ini dengan penempatannya dalam Berita Desa TUNGGUR.

Ditetapkan di TUNGGUR
pada tanggal Januari 2020

KEPALA DESA TUNGGUR,

SONO KELING

Diundangkan di TUNGGUR
pada tanggal Januari 2020

PLT SEKRETARIS DESA TUNGGUR,

SUNARYO

BERITA DESA TUNGGUR TAHUN 2020 NOMOR 3

LAMPIRAN I : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR

NOMOR : TAHUN 2018
TANGGAL : APRIL 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TUNGGUR

KOP DESA

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

Dasar :
.....
.....

MENUGASKAN :

Kepada : 1. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang:
d. Jabatan :

2. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang:
d. Jabatan :

Untuk
.....
...

- 1. Lama penugasan hari, tanggal
- 2. Melaporkan hasil kepada (pejabat yang memberi tugas)
- 3. Agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- 4. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di TUNGGUR
pada tanggal

KEPALA DESA TUNGGUR,

.....

Tembusan disampaikan kepada :
1.
2.

KEPALA DESA TUNGGUR,

ttd

Dwi Heri Susanto,S.Kep.Ners

LAMPIRAN II : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR

NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TUNGGUR

KOP BPD

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

Dasar :
.....
.....

MENUGASKAN :

Kepada : 1. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang:
d. Jabatan :

2. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang:
d. Jabatan :

Untuk
.....
...

- 1. Lama penugasan hari, tanggal
- 2. Melaporkan hasil kepada (pejabat yang memberi tugas)
- 3. Agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- 4. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di TUNGGUR
pada tanggal

Ketua BPD,

.....

Tembusan disampaikan kepada :
1.
2.

KEPALA DESA TUNGGUR,

td

t

LAMPIRAN III : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

KOP DESA

Lembar ke :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPPD)

1.	Pejabat yang memberi SPPD	:	Kepala Desa TUNGGUR
2.	Nama Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan	:	
	b. Jabatan	:	
	c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	:	
4.	Maksud mengadakan perjalanan dinas	:	
5.	Alat angkut yang digunakan	:	
6.	a. Tempat berangkat	:	
	b. Tempat tujuan	:	
7.	a. Lama Perjalanan Dinas	:	 hari
	b. Tanggal berangkat	:	
	c. Tanggal harus kembali	:	
8.	Pengikut	:	
9.	Pembebanan Anggaran	:	
	a. Instansi	:	
	b. Mata Anggaran/Rekening	:	
10.	Keterangan Lain-lain	:	

Dikeluarkan di TUNGGUR
pada tanggal

KEPALA DESA TUNGGUR,

.....

KEPALA DESA TUNGGUR,

ttd

Dwi Heri Susanto,S.Kep.Ners

LAMPIRAN IV : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

LAMPIRAN IV : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

LAMPIRAN IV : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

LAMPIRAN IV : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

(Halaman belakang SPPD)

		SPD Nomor : I. Berangkat dari: (tempat kedudukan) Pada : tanggal : Ke Kepala Desa TUNGGUR
II.	Tiba di : Pada : tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
III.	Tiba di : Pada : tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
V.	CATATAN LAIN-LAIN	IV. Tiba Kembali di: Pada tanggal : Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Kepala Desa TUNGGUR
VI.	PERHATIAN	

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

KEPALA DESA TUNGUR,

Dwi Heri Susanto,S.Kep.Ners

LAMPIRAN V: PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Biaya transportasi		
2.	Biaya penginapan		
3.	Uang harian (Lumpsum)		
JUMLAH		Rp.	
Terbilang :			

.....

Telah dibayar sejumlah Rp.	Telah menerima jumlah uang sebesar Rp.
Bendahara	Yang menerima
(.....)	(.....)

MENGETAHUI :
Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)

(.....)

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang telah dibayar semula : Rp.
Sisa kurang/lebih : Rp.

Kepala Desa TUNGGUR,

(.....)

KEPALA DESA TUNGGUR,

LAMPIRAN VI : PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : APRIL 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA
TUNGGUR

BENTUK LAPORAN PERJALANAN DINAS

KOP NASKAH PERANGKAT DESA (1)

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Kepada Yth :..... (2)
Dari :..... (3)
Tembusan :..... (4)
Tanggal :..... (5)

I. Dasar Pelaksanaan.
a. Surat Perintah Tugas
..... (6)
b. Surat Perintah Perjalanan Dinas
..... (7)
c. Surat/ Undangan (jika ada)
..... (8)

II. Maksud Perjalanan Dinas
..... (9)

III. Waktu dan Tempat
..... (10)

IV. Hasil yang diperoleh/pelaksanaan kegiatan
..... (11)

V. Saran dan Tindaklanjut
..... (12)

VI. Penutup
..... (13)

Dibuat di..... (14)
pada tanggal..... (15)

yang melaksanakan SPPD,
..... (16)

(.....) (17)
..... (18)

KEPALA DESA TUNGGUR,

LAMPIRAN VI: PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR

NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TUNGGUR

KATEGORI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	KATEGORI					
	I	II	III	IV	V	VI
1	Madiun	Solo	Surabaya	Sampang	Jakarta	Luar Pulau Jawa selain Madura
2	Ngawi	Karanganyar	Yogyakarta	Kendal	Bandung	
3	Ponorogo	Boyolali	Tuban	Pekalongan	Cimahi	
4	Dan jarak yang setara	Sragen	Tulungagung	Lumajang	Subang	
5		Nganjuk	Pacitan	Batang	Garut	
6		Sukoharjo	Ungaran	Purworejo	Sumedang	
7		Klaten	Mojokerto	Pamekasan	Purwakarta	
8		Dan Jarak Yang Setara	Sidoarjo	Banjarnegara	Cianjur	
9			Semarang	Pemalang	Karawang	
10			Blitar	Bondowoso	Bekasi	

11			Salatiga	Sumenep	Sukabumi	
12			Lamongan	Kebumen	Bogor	
13			Probolinggo	Situbondo	Tangerang	
14			Temanggung	Purbalingga	Pandeglang	
15			Malang	Tegal	Serang	
16			Magelang	Jember	Banten	
17			Gresik	Cilacap	Lebak	
18			Demak	Brebes	Depok	
19			Wonosobo	Banyuwangi	Cilegon	
20			Bangkalan	Indramayu	Dan Jarak yang setara	
21			Purwodadi	Cirebon		
22			Jepara	Ciamis		
23			Rembang	Kuningan		
24			Blora	Majlengka		
25			Trenggalek	Tasikmalaya		
26			Bojonegoro	Dan Jarak yang setara		
27			Wonogiri			

28			Kediri			
29			Jombang			
30			Pasuruan			
31			Pati			
32			Kudus			
33			Dan jarak yang setara			

KEPALA DESA TUNGGUR,

Dwi Heri Susanto,S.Kep.Ners

LAMPIRAN VI: PERATURAN KEPALA DESA TUNGGUR

NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : JANUARI 2020
TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TUNGGUR

BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA DESA ,PERANGKAT DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA, KETUA PENGURUS DAN ANGGOTA LEMBAGA KEMASYRAKATAN DESA DAN WARGA MASYARAKAT.

A. PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH (PERJALANAN KURANG DARI 8 JAM)

➤ KATEGORI DEKAT 0-5 km

GO LONGAN	JABATAN / GOLONGAN	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS/HARI (Rp.)
1	Kades.	50.000
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	50.000
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	50.000
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	50.000
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	50.000

➤ KATEGORI JAUH lebih dari 5 km

GO LONGAN	JABATAN	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS/HARI (Rp.)
1	Kades.	100.000
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	100.000
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	100.000
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	100.000
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	100.000

B. PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

➤ KATEGORI I

GOLONGAN	JABATAN	UANG HARIAN	HOTEL	TRANSPORTASI	KETERANGAN
1	Kades.	175.000	at-cost	-	
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	150.000	at-cost	-	
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	125.000	at-cost	-	
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	125.000	at-cost	-	
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	100.000	at-cost	-	

➤ KATEGORI II

GOLONGAN	JABATAN	UANG HARIAN	HOTEL	TRANSPORTASI	KETERANGAN
1	Kades.	250.000	at-cost	at-cost	
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	200.000	at-cost	at-cost	
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	175.000	at-cost	at-cost	
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	150.000	at-cost	at-cost	
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	150.000	at-cost	at-cost	

➤ KATEGORI III

GOLONGAN	JABATAN	UANG HARIAN	HOTEL	TRANSPORTASI	KETERANGAN
1	Kades.	700.000	at-cost	at-cost	
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	650.000	at-cost	at-cost	
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	625.000	at-cost	at-cost	

4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	625.000	at-cost	at-cost	
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	600.000	at-cost	at-cost	

➤ KATEGORI IV

GOLONGAN	JABATAN	UANG HARIAN	HOTEL	TRANSPORTASI	KETERANGAN
1	Kades.	1.100.000	at-cost	at-cost	
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	1.000.000	at-cost	at-cost	
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	950.000	at-cost	at-cost	
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	950.000	at-cost	at-cost	
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	900.000	at-cost	at-cost	

➤ KATEGORI V

GOLONGAN	JABATAN	UANG HARIAN	HOTEL	TRANSPORTASI	KETERANGAN
1	Kades.	1.700.000	at-cost	at-cost	
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	1.600.000	at-cost	at-cost	
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	1.550.000	at-cost	at-cost	
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	1.550.000	at-cost	at-cost	
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	1.500.000	at-cost	at-cost	

➤ KATEGORI VI

GOLONGAN	JABATAN	UANG HARIAN	HOTEL	TRANSPORTASI	KETERANGAN
1	Kades.	1.900.000	at-cost	at-cost	
2	Sekdes dan Pimpinan BPD.	1.800.000	at-cost	at-cost	
3	Anggota BPD/Kasi/Kaur.	1.700.000	at-cost	at-cost	
4	Untuk Pelaksana / Staf Desa dan Ketua/Wakil Ketua LKD.	1.700.000	at-cost	at-cost	
5	Pengurus LKD dan warga masyarakat.	1.600.000	at-cost	at-cost	

KEPALA DESA TUNGGUR

Dwi Heri Susanto,S.Kep.Ners