

BUPATI GUNUNG MAS

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS

NOMOR 01 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI APARATUR PEMERINTAHAN DESA SE KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan, pembiayaan dan efisiensi Anggaran Pemerintahan Desa di Kabupaten Gunung Mas, perlu dibuat Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas;
- b. bahwa untuk maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunung Mas.
- 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 Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 20 Tahun 2012 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2012 Nomor 185).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI APARATUR PEMERINTAHAN DESA SE KABUPATEN GUNUNG MAS

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Gunung Mas.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
6. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Gunung Mas.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana.
8. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Gunung Mas.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Gunung Mas.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.
11. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Gunung Mas.
12. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
13. 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.
14. 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.
15. Pemerintah Desa atau disebut nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.

16. 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.
17. Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk desa, yang bersumber dari bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II

PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas adalah suatu perjalanan yang dilakukan untuk melaksanakan tugas kedinasan untuk kepentingan Negara dari tempat kedudukan/tempat berada ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula;
- (2) Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh :
 - a. Aparatur Pemerintah Desa, seperti Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Badan Permusyawaratan Desa, seperti Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota BPD;
- (3) Perjalanan dinas dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Untuk mengurus dan melaksanakan kepentingan Desa;
 - b. Ditugaskan untuk mengikuti kegiatan dinas/ di luar tempat kedudukan;
 - c. Ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis/kursus/seminar/lokakarya/workshop di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - d. Mengambil atau menjemput atau mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah aparatur pemerintahan desa yang meninggal dunia dalam pengertian tewas sewaktu melakukan tugas kedinasan/perjalanan dinas.

BAB III

SURAT PERINTAH TUGAS DAN

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Untuk dapat melakukan Perjalanan Dinas, Kepala Desa dan Perangkat yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT);
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) tersebut, seperti dimaksud pada ayat 1 dapat diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD, seperti dimaksud ayat 1 dan 2 diatur sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas dalam wilayah Kecamatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.

- b. Perjalanan dinas keluar wilayah Kecamatan dalam Kabupaten dan Provinsi ditandatangani oleh Camat, apabila Camat berhalangan dapat ditandatangani oleh Sekretaris Camat.
- (4) Halaman belakang SPPD pada kolom tempat kedudukan harus ditandatangani terlebih dahulu oleh Kepala Desa pada saat Kepala Desa dan Perangkat Desa melaksanakan perjalanan dinas;
- (5) Tanggal tiba dan tanggal berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuh tanda tangan dan stempel pejabat yang berwenang;
- (6) Tanda tangan pada kolom tiba di tempat kedudukan oleh Kepala Desa dengan melampirkan **Laporan Hasil Perjalanan Dinas**; dan
- (7) Untuk menentukan keabsahan pelaksanaan tugas sesuai perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan/dinas dalam waktu yang telah ditentukan, Kepala Desa membubuhkan tanda tangan pada kolom yang tersedia.

Pasal 4

- (1) SPT bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota BPD ditandatangani oleh Ketua, Apabila Ketua BPD berhalangan melaksanakan tugasnya, SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua BPD;
- (2) SPPD bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota BPD ditandatangani oleh Kepala Desa, Apabila Kepala Desa berhalangan melaksanakan tugasnya, SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Desa;
- (3) Halaman belakang SPPD pada kolom tempat kedudukan harus ditandatangani terlebih dahulu oleh Kepala Desa pada saat pejabat melaksanakan perjalanan dinas;
- (4) Tanggal tiba dan tanggal berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuh tanda tangan dan stempel pejabat yang berwenang;
- (5) Tanda tangan pada kolom tiba di tempat kedudukan oleh Kepala Desa/atasan langsung dengan melampirkan **Laporan Hasil Perjalanan Dinas**; dan
- (6) Untuk menentukan keabsahan pelaksanaan tugas sesuai perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan/dinas dalam waktu yang telah ditentukan, pejabat yang berwenang membubuhkan tanda tangan pada kolom yang tersedia.

Pasal 5

- (1) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) dan (2) untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa, sebagaimana tercantum dalam **Lampiran Ia, Ib, Ic, IIc, Ie dan Lampiran IIe** Peraturan ini;
- (2) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) dan (2) untuk Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, sebagaimana tercantum dalam **Lampiran IIa, IIb, Id, IId, If dan Lampiran IIIf** Peraturan ini.

Pasal 6

SPT dan SPPD diterbitkan dalam rangkap 6 (enam) yang tembusannya disampaikan kepada :

1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Gunung Mas;
2. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Gunung Mas;
3. Inspektorat Kabupaten Gunung Mas;

4. Camat di wilayah Kecamatan Desa yang bersangkutan;
5. Bendahara Pengeluaran Desa yang bersangkutan;
6. Asli untuk Petugas.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SPPD, untuk Aparatur Pemerintahan Desa dibuat Rencana Anggaran Biaya Perjalanan Dinas oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan disetujui oleh Kepala Desa;
- (2) Bukti Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas bagi Aparatur Pemerintahan Desa, berupa kwitansi pembayaran;
- (3) Format Rencana Anggaran Biaya Perjalanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam **Lampiran IVa** Peraturan ini;
- (4) Format Kwitansi Pembayaran Perjalanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam **Lampiran IVb** Peraturan ini.

BAB IV **PENGGOLONGAN**

Pasal 8

Biaya Perjalanan Dinas bagi Aparatur Pemerintahan Desa, digolongkan dalam 2 (dua) tingkatan, yaitu :

1. Tingkat A untuk Kepala Desa dan Pimpinan BPD;
2. Tingkat B untuk Perangkat Desa dan Anggota BPD.

BAB V **BIAYA PERJALANAN DINAS**

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas menganut sistem lumpsum.
- (2) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. Biaya transport;
 - b. Uang harian yang mencakup biaya penginapan, biaya makan minum, biaya angkutan setempat dan uang saku;
 - c. Biaya pemetian dan angkutan jenazah;
- (3) Biaya-biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) di atas, dapat dibayarkan sebelum dan/atau setelah Perjalanan Dinas dilakukan.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas menurut Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang bersangkutan;
- (2) Pejabat yang berwenang memberi Perintah Perjalanan Dinas wajib memperhatikan terlebih dahulu/baik kepentingan perjalanan dinas, maupun anggaran yang tersedia;

- (3) Satuan biaya transport perjalanan dinas tercantum dalam **Lampiran III** peraturan ini;
- (4) Besaran uang harian yang mencakup biaya penginapan, biaya makan minum, biaya angkutan setempat dan uang saku, tercantum dalam **Lampiran VI** peraturan ini;
- (5) Satuan biaya pemetian dan angkutan jenazah seperti dimaksud Pasal 2 ayat (3) huruf D tercantum dalam **Lampiran V** peraturan ini.

Pasal 11

- (1) Untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) peraturan ini dibayarkan Biaya Lumpsum, kecuali huruf b dan c diatur biaya akomodasi (penginapan dan makan) merupakan kontribusi yang telah ditentukan dan menjadi kewajiban membayar bagi Pejabat/Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas, maka kepada yang bersangkutan dibayarkan lumpsum selama 2 (dua) hari, ditambah uang saku dan uang transport lokal selama mengikuti kegiatan.
 - a. Untuk perjalanan dinas dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b diatur pembiayaan sebagai berikut :
 - 1) Apabila dalam penyelenggaraan pendidikan biaya akomodasi peserta ditanggung oleh penyelenggara, maka disamping biaya transport ke tempat pendidikan pulang pergi, diberikan biaya angkutan setempat dan uang saku;
 - 2) Apabila dalam penyelenggaraan pendidikan biaya akomodasi peserta tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka disamping biaya transport ke tempat pendidikan pulang pergi, kepada yang bersangkutan diberikan pula uang harian penuh, dengan memperhatikan kemampuan keuangan Desa.
 - b. Untuk perjalanan dinas dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dalam hal penugasan dengan beban pembayaran kontribusi kepada lembaga penyelenggara yang melakukan pemanggilan, maka lumpsum dapat dibayarkan oleh Pemerintah Desa hanya uang saku;
 - c. Untuk perjalanan dinas dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d dibayarkan biaya angkutan, sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang.

Pasal 12

- (1) Lama perjalanan dinas diberikan sesuai menurut kepentingan/urgensi dengan mengingat penghematan biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan anggaran yang tersedia. Perjalanan dinas ke Ibukota Kabupaten Gunung Mas maksimal 3 (tiga) hari pergi pulang (PP), dan perjalanan dinas ke Wilayah Kecamatan maksimal 2 (dua) hari pergi pulang;
- (2) Perpanjangan waktu perjalanan dinas dapat dilakukan apabila alasan-alasan yang diajukan oleh pemohon dinilai wajar, serta dalam batas kemampuan anggaran yang tersedia dan atas persetujuan Kepala Desa.

BAB VI

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 13

Tidak dibenarkan melakukan Perjalanan Dinas dengan dua atau lebih SPPD dalam waktu dan tempat tujuan yang sama.

Pasal 14

- (1) SPPD merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan;
- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau catatan-catatan dalam tulisan. Perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuh paraf Pejabat yang memberikan perintah;
- (3) Pejabat yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sesudah kembali, diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan SPPD;
- (4) Pejabat yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuh catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini. Lembar asli SPT dan SPPD disampaikan kepada Pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut, untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Keuangan;
- (5) Pada saat penyerahan SPPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), diadakan perhitungan kembali dan penyelesaian apabila ternyata terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula. Perhitungan kembali ini dituangkan dalam perhitungan SPPD rampung;
- (6) Pada dasarnya pertanggungjawaban mengenai biaya-biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan, dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan;
- (7) Untuk penertiban dan pengendalian waktu dan biaya perjalanan dinas menggunakan Kartu Kendali Perjalanan Dinas, sebagaimana tercantum pada **Lampiran VII dan VIII** Peraturan ini.

Pasal 15

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini;
- (2) Kepala Desa 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 dinas;
- (3) Kepala Desa, Perangkat Desa dan Pimpinan dan Anggota BPD yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas;
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku; dan atau

- b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

Aparatur Pemerintahan Desa yang tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam Pasal 15 ayat (3) dan (4) Peraturan ini, ditangguhkan pemberian Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk selanjutnya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Perjalanan Dinas bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas, serta mekanisme dan tata cara pelaksanaannya wajib berpedoman pada peraturan ini.

Pasal 18

Hal-hal yang lebih teknis dan belum diatur dalam Peraturan ini, akan dikeluarkan petunjuk lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Gunung Mas.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Kuala Kurun
Pada tanggal 24 Januari 2013

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 24 Januari 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS**

Ir. KAMIAR
Pembina Utama Madya
NIP. 19571021 198903 1 007

Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2013 Nomor 242

LAMPIRAN Ia : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

Nomor : 01 Tahun 2013
Tanggal : 23 Januari 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN
PEMERINTAH DESA HURUNG BUNUT**

Alamat : Jl. Pelita Hurung Bunut

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 094/.....

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas;
2. Peraturan Desa Nomor : Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama/NIP : Kepala Desa/Perangkat |Desa
Jabatan :
2. dst. :

Untuk :
.....

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama penugasan (.....) hari PP
2. Terhitung mulai tanggal s/d
3. Melaporkan diri kepada Pejabat berwenang tempat tujuan mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Nomor : Tahun Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Kode Rekening

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA DESA,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN Ib : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

Nomor : 01 Tahun 2013
Tanggal : 23 Januari 2013



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN
PEMERINTAH DESA HURUNG BUNUT

Alamat : Jl. Pelita Hurung Bunut

Lembar ke : I, II, III, IV, V, VI
Nomor : 094/.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	KEPALA DESA
2. Nama/NIP yang diperintahkan	Kepala Desa/Perangkat Desa
3. a. Jabatan/Instansi	a.
b. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	b.
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkutan/transportasi yang dipergunakan	
6. a. Tempat Keberangkatan	a.
b. Tempat Tujuan	b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.
b. Tanggal berangkat	b.
c. Tanggal harus kembali/tiba	c.
8. Pembebanan Anggaran	
a. Instansi	a.
b. Pasal Anggaran	b.
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA DESA,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektorat Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS
HM
HAMBIT BINTIH

(Halaman Belakang SPPD Kepala Desa dan Perangkat Desa)

		I. Berangkat dari : (tempat kedudukan Pada tanggal : Ke : Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, (Sekdes)
II. Tiba di : Pada tanggal :		II. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.
III. Tiba di : Pada tanggal :		III. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.
IV. Tiba di : Pada tanggal :		IV. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.
V. Tiba di : Pada tanggal :		V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas, benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan/Dinas dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Kepala Desa,
VI. CATATAN LAIN-LAIN		Kepala Desa,

PERHATIAN :

- VII. Pejabat yang berwenang memberi SPPD bagi Aparatur Pemerintah Desa dan Anggota BPD yang melakukan Dinas. Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN IIa : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 29 Januari 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA HURUNG BUNUT**

Alamat : Jl. Pelita Hurung Bunut

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 094/.....

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas;
2. Peraturan Desa Nomor : Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : BPD
Jabatan :
2. dst. :

Untuk :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama penugasan (.....) hari PP
2. Terhitung mulai tanggal s/d
3. Melaporkan diri kepada Pejabat berwenang tempat tujuan mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Nomor : Tahun Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Kode Rekening

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KETUA BPD,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN IIb : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA HURUNG BUNUT

Alamat : Jl. Pelita Hurung Bunut

Lembar ke : I, II, III, IV, V, VI
Nomor : 094/.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	KEPALA DESA
2. Nama/NIP yang diperintahkan	BPD
3. a. Jabatan/Instansi	a.
b. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	b.
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkutan/transportasi yang dipergunakan	
6. a. Tempat Keberangkatan	a.
b. Tempat Tujuan	b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.
b. Tanggal berangkat	b.
c. Tanggal harus kembali/tiba	c.
8. Pembebanan Anggaran	
a. Instansi	a.
b. Pasal Anggaran	b.
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Kepala Desa,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS
HABIBI BINTIH

(Halaman Belakang SPPD Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa)

PERHATIAN :

VII. Pejabat yang berwenang memberi SPPD bagi Aparatur Pemerintah Desa dan Anggota BPD yang melakukan Dinas. Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN Ic : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN**

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 094/.....

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas;
2. Peraturan Desa Nomor : Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : Kepala Desa dan Perangkat Desa
Jabatan :
2. dst. :

Untuk : Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan Provinsi)

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama penugasan (.....) hari PP
2. Terhitung mulai tanggal s/d
3. Melaporkan diri kepada Pejabat berwenang tempat tujuan mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Nomor : Tahun Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Kode Rekening

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

CAMAT,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektor Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN IIc : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

Lembar ke : I, II, III, IV, V, VI
Nomor : 094/.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	CAMAT
2. Nama/NIP yang diperintahkan	Kepala Desa dan Perangkat Desa
3. a. Jabatan/Instansi	a.
b. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	b.
4. Maksud Perjalanan Dinas	Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Provinsi)
5. Alat angkutan/transportasi yang dipergunakan	
6. a. Tempat Keberangkatan	a.
b. Tempat Tujuan	b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.
b. Tanggal berangkat	b.
c. Tanggal harus kembali/tiba	c.
8. Pembebaan Anggaran	
a. Instansi	a.
b. Pasal Anggaran	b.
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

CAMAT,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat5. Bendahara Pengeluaran Desa6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

(Halaman Belakang SPPD Kepala Desa dan Perangkat Desa)

<p>I. Berangkat dari : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa,</p> <p style="text-align: right;">.....</p>	
II. Tiba di : Pada tanggal :	<p>II. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>
III. Tiba di : Pada tanggal :	<p>III. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>
IV. Tiba di : Pada tanggal :	<p>IV. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>
V. Tiba di : Pada tanggal : a.n. Camat Sekretaris, 	<p>V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas, benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan/Dinas dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.</p> <p style="text-align: right;">a.n. Camat Sekretaris, </p>
VI. CATATAN LAIN-LAIN	

PERHATIAN :

- VII. Pejabat yang berwenang memberi SPPD bagi Aparatur Pemerintah Desa dan Anggota BPD yang melakukan Dinas. Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN Id : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN**

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 094/.....

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas;
2. Peraturan Desa Nomor : Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama : BPD
Jabatan :
2. dst. :

Untuk : Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Provinsi)
.....

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama penugasan (.....) hari PP
2. Terhitung mulai tanggal s/d
3. Melaporkan diri kepada Pejabat berwenang tempat tujuan mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Nomor : Tahun Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Kode Rekening

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

CAMAT,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektor Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
KABAN	l
SEKRETARIS/KABID	sy
KASUBBID	h
PELAKSANA	si

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH



LAMPIRAN IIId : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN**

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

Lembar ke : I, II, III, IV, V, VI
Nomor : 094/.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	CAMAT
2. Nama/NIP yang diperintahkan	BPD
3. a. Jabatan/Instansi	a.
b. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	b.
4. Maksud Perjalanan Dinas	Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Provinsi)
5. Alat angkutan/transportasi yang dipergunakan	
6. a. Tempat Keberangkatan	a.
b. Tempat Tujuan	b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.
b. Tanggal berangkat	b.
c. Tanggal harus kembali/tiba	c.
8. Pembebaran Anggaran	
a. Instansi	a.
b. Pasal Anggaran	b.
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

CAMAT,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	<i>f</i>
SEKDA	<i>f</i>
ASISTEN	<i>f</i>
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	<i>l</i>
SEKRETARIS/KABID	<i>h</i>
KASUBBID	<i>h</i>
PELAKSANA	81

BUPATI GUNUNG MAS
mm
HAMBIT BINTIH

(Halaman Belakang SPPD Ketua BPD dan Anggota BPD)

		<p>I. Berangkat dari : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa,</p>
II. Tiba di : Pada tanggal :	II. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.	
III. Tiba di : Pada tanggal :	III. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.	
IV. Tiba di : Pada tanggal :	IV. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.	
V. Tiba di : Pada tanggal : CAMAT,	V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas, benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan/Dinas dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. CAMAT,	
VI. CATATAN LAIN-LAIN		

PERHATIAN :

- VII. Pejabat yang berwenang memberi SPPD bagi Aparatur Pemerintah Desa dan Anggota BPD yang melakukan Dinas. Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN Ie : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN**

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 094/.....

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas;
2. Peraturan Desa Nomor : Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : Kepala Desa dan Perangkat Desa
Jabatan :
2. dst. :

Untuk : Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Kecamatan)

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama penugasan (.....) hari PP
2. Terhitung mulai tanggal s/d
3. Melaporkan diri kepada Pejabat berwenang ditempat tujuan mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Nomor : Tahun Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Kode Rekening

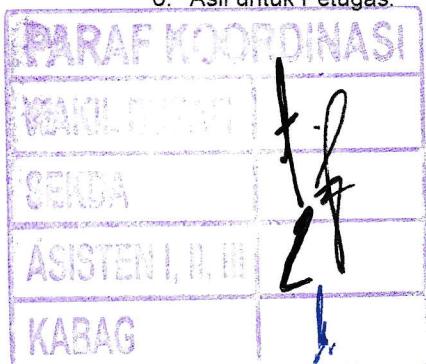
Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

an.CAMAT.....
SEKRETARIS ,

[]
TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektor Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas



PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN IIe : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN
Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

Lembar ke : I, II, III, IV, V, VI
Nomor : 094/.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	CAMAT
2. Nama/NIP yang diperintahkan	Kepala Desa dan Perangkat Desa
3. a. Jabatan/Instansi	a.
b. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	b.
4. Maksud Perjalanan Dinas	Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Kecamatan)
5. Alat angkutan/transportasi yang dipergunakan	
6. a. Tempat Keberangkatan	a.
b. Tempat Tujuan	b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.
b. Tanggal berangkat	b.
c. Tanggal harus kembali/tiba	c.
8. Pembebanan Anggaran	
a. Instansi	a.
b. Pasal Anggaran	b.
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

an.CAMAT.....
SEKRETARIS ,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat5. Bendahara Pengeluaran Desa6. Asli untuk Petugas

PARAF KOORDINASI	
MANAJER PEMERINTAH	ASISTEN I, II, III
SEKRETARIS	ASISTEN IV
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	sg
KASUBBID	lh
PELAKSANA	si

BUPATI GUNUNG MAS
HABIBI BINTIH

(Halaman Belakang SPPD Kepala Desa dan Perangkat Desa)

<p>I. Berangkat dari : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa,</p> <p style="text-align: right;">.....</p>	
II. Tiba di : Pada tanggal :	<p>II. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>
III. Tiba di : Pada tanggal :	<p>III. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>
IV. Tiba di : Pada tanggal :	<p>IV. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : </p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>
V. Tiba di : Pada tanggal :	<p>V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas, benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan/Dinas dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.</p> <p style="text-align: right;">an.CAMAT..... SEKRETARIS ,</p> <p style="text-align: right;">.....</p>
VI. CATATAN LAIN-LAIN	

PERHATIAN :

- VII. Pejabat yang berwenang memberi SPPD bagi Aparatur Pemerintah Desa dan Anggota BPD yang melakukan Dinas. Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN I : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 094/.....

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas;
2. Peraturan Desa Nomor : Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : BPD
Jabatan :
2. dst. :

Untuk : Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Kecamatan)

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama penugasan (.....) hari PP
2. Terhitung mulai tanggal s/d
3. Melaporkan diri kepada Pejabat berwenang ditempat tujuan mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Nomor : Tahun Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Kode Rekening

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

an.CAMAT
SEKRETARIS ,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat
5. Bendahara Pengeluaran Desa
6. Asli untuk Petugas.

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	<i>Sj</i>
KASUBBID	<i>la</i>
PELAKSANA	<i>3j</i>

BUPATI GUNUNG MAS
HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN II : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
KECAMATAN KURUN

Jalan Ahmad Yani Kuala Kurun (74511)

Lembar ke : I, II, III, IV, V, VI
Nomor : 094/.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	CAMAT
2. Nama/NIP yang diperintahkan	BPD
3. a. Jabatan/Instansi	a.
b. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	b.
4. Maksud Perjalanan Dinas	Keluar Wilayah Kecamatan (Ibukota Kabupaten dan atau Ibukota Kecamatan)
5. Alat angkutan/transportasi yang dipergunakan	
6. a. Tempat Keberangkatan	a.
b. Tempat Tujuan	b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.
b. Tanggal berangkat	b.
c. Tanggal harus kembali/tiba	c.
8. Pembebanan Anggaran	
a. Instansi	a.
b. Pasal Anggaran	b.
9. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

an.CAMAT.....
SEKRETARIS ,

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Gunung Mas
Up. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Gunung Mas
2. Kepala BPMPDP-KB Kabupaten Gunung Mas
3. Inspektur Kabupaten Gunung Mas
4. Camat5. Bendahara Pengeluaran Desa6. Asli untuk Petugas

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS
HABIT BINTIH

(Halaman Belakang SPPD Ketua BPD dan Anggota)

		I. Berangkat dari : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa,
II. Tiba di : Pada tanggal : 		II. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.
III. Tiba di : Pada tanggal : 		III. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.
IV. Tiba di : Pada tanggal : 		IV. Berangkat dari : Pada tanggal : Ke : NIP.
V. Tiba di : Pada tanggal : an.CAMAT..... SEKRETARIS , 		V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas, benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan/Dinas dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. an.CAMAT..... SEKRETARIS ,
VI. CATATAN LAIN-LAIN		

PERHATIAN :

VII. Pejabat yang berwenang memberi SPPD bagi Aparatur Pemerintah Desa dan Anggota BPD yang melakukan Dinas. Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN III : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 03 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

Nomor : 03 Tahun 2013
Tanggal : 23 Januari 2013

**SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS
DI WILAYAH KABUPATEN GUNUNG MAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA**

Dalam Rupiah			
NO.	URAIAN	JENIS LAYANAN	SATUAN BIAYA
1	2	3	4
I.	KECAMATAN KURUN : <ul style="list-style-type: none"> • KUALA KURUN – PILANG MUNDUK (PP) • KUALA KURUN – TUMBANG HAKAU (PP) • KUALA KURUN – HURUNG BUNUT (PP) • KUALA KURUN – TUMBANG TARIAK (PP) • KUALA KURUN – TUMBANG MIWAN (PP) • KUALA KURUN – TEWANG PAJANGAN (PP) • KUALA KURUN – TUMBANG LAMPAHUNG (PP) • KUALA KURUN – TELUK NYATU (PP) • KUALA KURUN – TANJUNG RIU (PP) • KUALA KURUN – PETAK BAHANDANG (PP) • KUALA KURUN – TUMBANG TAMBIRAH (PP) • KUALA KURUN – TBG MANYANGAN (PP) • KUALA KURUN – PENDA PILANG (PP) • KUALA KURUN – TAMPAH TBG ANJIR (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	80.000,- 60.000,- 60.000,- 60.000,- 60.000,- 60.000,- 60.000,- 40.000,- 35.000,- 35.000,- 30.000,- 40.000,- 40.000,- 15.000,-
II.	KECAMATAN SEPANG : <ul style="list-style-type: none"> • SEPANG SIMIN – PEMATANG LIMAU (PP) • SEPANG SIMIN – TAMPELAS (PP) • SEPANG SIMIN – SEPANG KOTA (PP) • SEPANG SIMIN – TEWAI BARU (PP) • SEPANG SIMIN – TANJUNG KARITAK (PP) • SEPANG SIMIN – RABAUH (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	30.000,- 25.000,- 15.000,- 20.000,- 25.000,- 40.000,-
III.	KECAMATAN MIHING RAYA : <ul style="list-style-type: none"> • KAMPURI – TUYUN (PP) • KAMPURI – TUMBANG EMPAS (PP) • KAMPURI – RANGAN TATE (PP) • KAMPURI – TUMBANG DANAU (PP) • KAMPURI – DAHIAN TAMBUK (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	60.000,- 50.000,- 15.000,- 25.000,- 40.000,-
IV.	KECAMATAN TEWAH : <ul style="list-style-type: none"> • TEWAH – TUMBANG PAJANGEI (PP) • TEWAH – SARERANGAN (PP) • TEWAH – BATU NYAPAU (PP) • TEWAH – SUMUR MAS (PP) • TEWAH – TELUK LAWAH (PP) • TEWAH – KASINTU (PP) • TEWAH – UPON BATU (PP) • TEWAH – BATU NYIWUH (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	40.000,- 50.000,- 50.000,- 75.000,- 30.000,- 50.000,- 55.000,- 60.000,-

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	JENIS LAYANAN	SATUAN BIAYA
1	2	3	4
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • TEWAH – RANGAN MIHING (PP) • TEWAH – TUMBANG HABAON (PP) • TEWAH – TANJUNG UNTUNG (PP) • TEWAH – SEI RIANG (PP) • TEWAH – SANDUNG TAMBUN (PP) • TEWAH – TAJA URAP (PP) • TEWAH – KARASON RAYA (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	70.000,- 70.000,- 80.000,- 90.000,- 110.000,- 100.000,- 110.000,-
V.	KECAMATAN KAHAYAN HULU UTARA : <ul style="list-style-type: none"> • TUMBANG MIRI – TUMBANG PASANGON (PP) • TUMBANG MIRI – TELUK KANDURI (PP) • TUMBANG MIRI – DANDANG (PP) • TUMBANG MIRI – BATU TANGKUI (PP) • TUMBANG MIRI – TUMBANG HAMPUTUNG(PP) • TUMBANG MIRI – TUMBANG TAJUNGAN (PP) • TUMBANG MIRI – TUMBANG TAKAOI (PP) • TUMBANG MIRI – TUMBANG KORIK (PP) • TUMBANG MIRI – TUMBANG PONYOI • TUMBANG MIRI – PENDA RANGAS (PP) • TUMBANG MIRI – TUMBANG SIAN (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	90.000,- 90.000,- 70.000,- 90.000,- 100.000,- 200.000,- 250.000,- 250.000,- 350.000,- 100.000,- 150.000,-
VI.	KECAMATAN DAMANG BATU : <ul style="list-style-type: none"> • TUMBANG MARIKOI – TUMBANG POSU (PP) • TUMBANG MARIKOI – TUMBANG MARAYA (PP) • TBG. MARIKOI – LAWANG KANJI (PP) • TUMBANG MARIKOI – KARETAU RAMBANGUN (PP) • TBG. MARIKOI – TUMBANG ANOI (PP) • TUMBANG MARIKOI – KARETAU SARIAN (PP) • TUMBANG MARIKOI – TUMBANG MAHUROI (PP) 	ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI ANGKUTAN SUNGAI	100.000,- 150.000,- 200.000,- 300.000,- 350.000,- 500.000,- 550.000,-
VII.	KECAMATAN MIRI MANASA : <ul style="list-style-type: none"> • TUMBANG NAPOI – TUMBANG LAPAN (PP) • TUMBANG NAPOI – TUMBANG SIRUK (PP) • TUMBANG NAPOI – TUMBANG KOROI (PP) • TUMBANG NAPOI – BUNTOI (PP) • TUMBANG NAPOI – MANGKUHUNG (PP) • TUMBANG NAPOI – TUMBANG MANYOI (PP) • TUMBANG NAPOI – TUMBANG HATUNG (PP) • TUMBANG NAPOI – TUMBANG MASUKIH (PP) • TUMBANG NAPOI – RANGAN HIRAN (PP) • TUMBANG NAPOI – HAROWU (PP) 	ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT	300.000,- 200.000,- 200.000,- 250.000,- 300.000,- 350.000,- 350.000,- 350.000,- 450.000,- 500.000,-
VIII	KECAMATAN RUNGAN HULU : <ul style="list-style-type: none"> • TUMBANG RAHUYAN – JANGKIT (PP) • TUMBANG RAHUYAN – TUMBANG LAPAN (PP) • TUMBANG RAHUYAN – BATU PUTER (PP) • TUMBANG RAHUYAN – SEI ANTAI (PP) • TUMBANG RAHUYAN – TUMBANG MUJAI (PP) • TUMBANG RAHUYAN – HANTAPANG (PP) • TUMBANG RAHUYAN – TUMBANG TUWE (PP) • TUMBANG RAHUYAN – SANGAL 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	100.000,- 75.000,- 50.000,- 50.000,- 50.000,- 60.000,- 150.000,- 75.000,-

Dalam Rupiah

NO.	URAIAN	JENIS LAYANAN	SATUAN BIAYA
1	2	3	4
IX.	KECAMATAN RUNGAN BARAT : <ul style="list-style-type: none"> • RABAMBANG – HUJUNG PATA (PP) • RABAMBANG – TUMBANG JALEMO KAJUEI (PP) • RABAMBANG – JALEMO RAYA (PP) • RABAMBANG – JALEMO MASULAN (PP) • RABAMBANG – MANGKAWUK (PP) • RABAMBANG – TAJAH ANTANG RAYA (PP) • RABAMBANG – TUMBANG KUAYAN (PP) • RABAMBANG – TUMBANG LANGGAH (PP) • RABAMBANG – TUSANG RAYA (PP) • RABAMBANG – TUMBANG BAHANEI (PP) 	ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	300.000,- 150.000,- 100.000,- 100.000,- 100.000,- 100.000,- 200.000,- 300.000,- 250.000,- 350.000,-
X.	KECAMATAN RUNGAN : <ul style="list-style-type: none"> • JAKATAN RAYA – TUMBANG JUTUH (PP) • JAKATAN RAYA – TUMBANG BUNUT (PP) • JAKATAN RAYA – LUWUK KANTOR (PP) • JAKATAN RAYA – TUMBANG KAJUEI (PP) • JAKATAN RAYA – LUWUK LANGKUAS (PP) • JAKATAN RAYA – TALANGKAH (PP) • JAKATAN RAYA – BERENG BARU (PP) • JAKATAN RAYA – PAREMPEI (PP) • JAKATAN RAYA – BERENG MALAKA (PP) • JAKATAN RAYA – TUMBANG BARINGEI (PP) • JAKATAN RAYA – TUMBANG MALAHOI (PP) • JAKATAN RAYA – KARYA BAKTI (PP) • JAKATAN RAYA – LINAU (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN SUNGAI/DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	40.000,- 50.000,- 100.000,- 100.000,- 150.000,- 160.000,- 200.000,- 250.000,- 300.000,- 100.000,- 150.000,- 80.000,- 75.000,-
XI.	KECAMATAN MANUHING : <ul style="list-style-type: none"> • TUMBANG TALAKEN – TAKARAS (PP) • TUMBANG TALAKEN – TARINGEN (PP) • TUMBANG TALAKEN – BERENG JUN (PP) • TUMBANG TALAKEN – BERENG BELAWAN (PP) • TUMBANG TALAKEN – TUMBANG SEPAN (PP) • TUMBANG TALAKEN – TANGKI DAHUYAN (PP) • TUMBANG TALAKEN – GUHUNG (PP) • TUMBANG TALAKEN – TUMBANG JALEMU (PP) • TUMBANG TALAKEN – BELAWAN MULYA (PP) • TUMBANG TALAKEN – BANGUN SARI (PP) • TUMBANG TALAKEN – FAJAR HARAPAN (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	100.000,- 100.000,- 100.000,- 75.000,- 75.000,- 50.000,- 50.000,- 50.000,- 60.000,- 60.000,- 75.000,-
XII	KECAMATAN MANUHING RAYA : <ul style="list-style-type: none"> • TEHANG – LUWUK TUKAU (PP) • TEHANG – TUMBANG OROI (PP) • TEHANG – TUMBANG SAMUI (PP) • TEHANG – PUTAT DUREI (PP) • TEHANG – TUMBANG MANTUHE (PP) • TEHANG – ULEK LUWANG (PP) 	ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT ANGKUTAN DARAT	75.000,- 100.000,- 150.000,- 200.000,- 250.000,- 50.000,-

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN IVa : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013

RINCIAAN ANGGARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : an. 1.
Tanggal : 2.

Maksud Perjalanan Dinas :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Transportasi :		
2.	Uang Harian :		
	JUMLAH		
Terbilang : (jumlah nominal dengan huruf)			

Dasar : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor : Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintah Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa se Kabupaten Gunung Mas.

....., tanggal 20....
Dibayarkan sebesar Rp.
Beban Belanja Perjalanan Dinas
Kode Rekening
Bendahara Desa,

SETUJU DIBAYAR :
KEPALA DESA/PENGGUNA ANGGARAN,

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS
HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN IVb : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013

PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN GUNUNG MAS

Kode Rekening :
Bukti Kas No. :
Tahun Anggaran :

KWITANSI

Sudah terima dari :
Uang sebesar : (jumlah nominal rupiah dengan huruf)
Untuk pembayaran :
Berdasarkan SPPD :
Nomor :
Tanggal :
Untuk perjalanan dinas dari : ke

Terbilang : (nominal dengan angka)

Yang membayar : , tanggal 20....

Bendahara Desa,

Yang menerima :

(Nama terang) (Tanda tangan)

1. 1.
Rp.

2. 2.
Rp.

dst. dst.

Mengetahui/Menyetujui :
KEPALA DESA,

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBID	
PELAKSANA	Si

BUPATI GUNUNG MAS
HAMBIT BINTIH

LAMPIRAN V : Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 01, Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa dan Anggota Badan Permuysawaran Desa Se Kabupaten Gunung Mas.

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013

SATUAN BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

Dalam Rupiah

NO.	URAIAN	PENGGOLONGAN	
		KEPALA DESA DAN PIMPINAN BPD (TINGKAT A)	PERANGKAT DESA DAN ANGGOTA BPD (TINGKAT B)
1.	BIAYA PEMETIAN	2.500.000,-	2.000.000,-
2.	PENGANGKUTAN	MENURUT TARIF YANG BERLAKU DAN ALAT ANGKUTAN YANG DIGUNAKAN	

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

PARAF KOORDINASI	
KABAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	
PELAKSANA	

BUPATI GUNUNG MAS

HAMBIT BINTIH

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013

BESARAN UANG HARIAN (LUMPSUM)

NO	URAIAN	Dalam Rupiah	
		TINGKAT PERJALANAN APARATUR DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BPD	KEPALA DESA DAN PIMPINAN BPD (TINGKAT A)
1	2	3	4
1.	IBUKOTA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH Uang Harian/Lumpsum : • Uang Makan Minum • Uang Saku • Biaya Penginapan • Biaya Angkutan Darat	290.000,- 90.000,- 50.000,- 100.000,- 50.000,-	170.000,- 60.000,- 40.000,- 70.000,- 50.000,-
2.	DALAM IBUKOTA KABUPATEN KUALA KURUN Uang Harian/Lumpsum : • Biaya Penginapan • Biaya Angkutan Setempat • Uang Makan Minum • Uang Saku	200.000,- 100.000,- 50.000,- 60.000,- 40.000,-	235.000,- 75.000,- 80.000,- 50.000,- 30.000,-
3.	IBUKOTA KECAMATAN DALAM KABUPATEN Uang Harian/Lumpsum : • Biaya Penginapan • Biaya Angkutan Setempat • Uang Makan Minum • Uang Saku	225.000,- 75.000,- 50.000,- 70.000,- 30.000,-	175.000,- 50.000,- 40.000,- 60.000,- 25.000,-
4.	ANTAR DESA DAN KECAMATAN • Uang Minum • Uang Saku	110.000,- 70.000,- 40.000,-	90.000,- 60.000,- 30.000,-
5.	PERJALANAN DINAS DALAM DESA DAN SEKITARNYA PULANG PERGI SEKURANG-KURANGNYA DENGAN LAMA PELAKSANAAN TUGAS 6 JAM.	100.000,- 70.000,-	70.000,-

PARAF KOORDINAS

PARAF KOORDINAS

BUPATI GUNUNG MAS

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

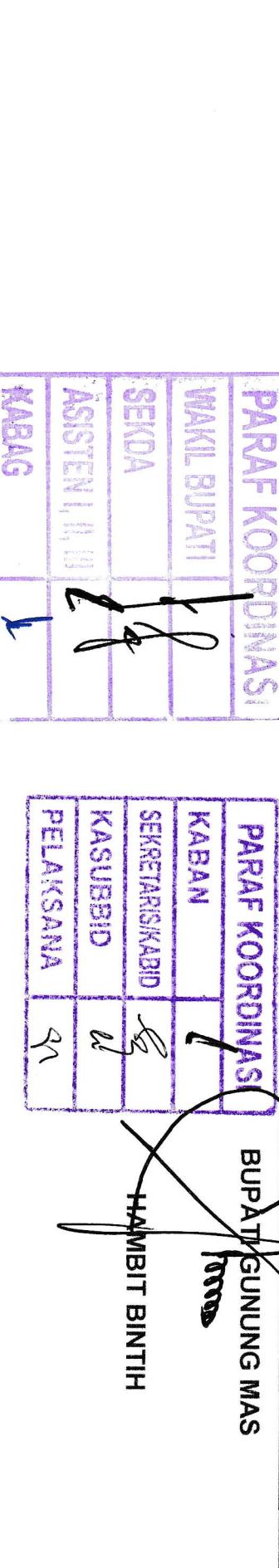
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintahan Desa se Kabupaten Gunung Mas

NOMOR : 04 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013

KARTU KENDALI PERJALANAN DINI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

TAHUN ...

MENGETAHUI :
KEPALA DESA/PENGGUNA ANGGARAN,

PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

PARAF KOORDINASI	
KABAN	✓
SEKRETARIS KABID	Tg
KASUBBID	Tg
PELAKSANA	91

KABAG	ASISTEN	SEIDA	WAKIL BUPATI	PARAF KOKO DONGAS
1	2	3	4	5

NOMOR : 01 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Januari 2013

KARTU KENDALI PERJALANAN DINAS
PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

TAHUN

NO. URUT	SURAT PERINTAH TUGAS dan SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS			PENETAPAN BIAYA PERJALANAN DINAS					PARAF PENGUNA ANGGARAN	
	TANGGAL	NOMOR	TEMPAT TUJUAN	NAMA PEJABAT YANG DITUGASKAN	LAMANYA	DENGAN YANG LALU (Rp)	HARI INI (Rp)	DENGAN HARI INI (Rp)	SISA PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MENGETAHUI :
KEPALA DESA/PENGGUNA ANGGARAN,

PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA,

PARAF KOORDINASI

WAKIL BUPATI	
SEKRETARIS/KAHO	
KASUBBID	
PELAKSANA	
ASSISTEN	
KABAG	

PARAF KOORDINASI

KABAN	
SEKRETARIS/KAHO	
KASUBBID	
PELAKSANA	
ASSISTEN	
KABAG	

BUPATI GUNUNG MAS

	HABIBI BINTH
--	---------------------