



KEPALA DESA NITA
KABUPATEN SIKKA

PERATURAN KEPALA DESA NITA
NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS
APARATUR PEMERINTAHAN DESA NITA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA NITA,

Menimbang : bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Sikka Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Tahun Anggaran 2015 serta meningkatkan tertib administrasi perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu membentuk Peraturan Kepala Desa tentang Tata Cara Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Aparatur Pemerintahan Desa Nita;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2006 Nomor 13 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 11);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 15 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2006 Nomor 15 Seri D Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 16 Tahun 2007 tentang Jenis Urusan Pemerintahan Yang Dapat Diserahkan Kepada Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2007 Nomor 16 Seri F Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 26);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2007 Nomor 22 Seri F Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 31);
20. Peraturan Bupati Sikka Nomor 2 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2007 Nomor....);
21. Peraturan Bupati Sikka Nomor 38 Tahun 2014 tentang Tarif Dasar Angkutan Penumpang (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2014 Nomor 38);
22. Peraturan Bupati Sikka Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2014 Nomor 44);
23. Peraturan Bupati Sikka Nomor.... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2015 Nomor....);

24. Peraturan Bupati Sikka Nomor.... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa yang bersumber dari APBN (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2015 Nomor....);
25. Peraturan Desa Nita Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penetapan Sumber Pendapatan Asli Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 215);
26. Peraturan Desa Nita Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Nita Tahun 2014-2019 (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2014 Nomor 196);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA NITA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka.
2. Bupati adalah Bupati Sikka.
3. Camat adalah Camat Nita.
4. Desa adalah Desa Nita.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan yaitu Pemerintah Desa Nita dan Badan Permusyawaratan Desa Nita.
6. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Nita.
7. Aparatur Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa, Perangkat dan BPD.
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa Nita.
9. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Perangkat adalah Perangkat Desa Nita.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Nita.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Pendapatan Asli Desa yang selanjutnya disingkat PADes adalah pendapatan desa yang bersumber dari pengelolaan kekayaan desa, hasil usaha desa, dan pendapatan lain-lain desa yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju untuk melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
14. Pejabat yang berwenang adalah Camat, Kepala Desa dan Ketua BPD.
15. Pelaksana perjalanan dinas adalah Kepala Desa dan Perangkat, pimpinan dan anggota BPD atau pejabat yang ditunjuk di lingkungan Pemerintahan Desa.
16. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah untuk melaksanakan Tugas Dinas.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat untuk melaksanakan Perjalanan Dinas, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Sikka.
19. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Sikka.

20. Lumpsum adalah Jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dapat dibayarkan sekaligus.
21. Wilayah kerja adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
22. Tempat Kedudukan adalah lokasi satuan kerja pelaksana perjalanan dinas.
23. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
24. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
25. Perhitungan Rampung adalah Perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai biaya riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
26. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Kepala Desa dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
27. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang dibuat oleh Kepala Desa dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB II PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan oleh Aparatur Pemerintahan Desa.
- (2) Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Kepala Desa, Perangkat, Pimpinan dan Anggota BPD.
- (3) Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan perjalanan dinas disebut pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu perjalanan ke tempat tujuan:
 - a. dengan jarak dari tempat kedudukan sampai dengan 7 (tujuh) kilometer;
 - b. dengan jarak dari tempat kedudukan lebih dari 7 (tujuh) kilometer; dan
 - c. ke pulau-pulau dari tempat kedudukan.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu perjalanan dinas keluar daerah di dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III 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;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja aparatur;
 - c. efisiensi penggunaan belanja desa; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan di luar tempat kedudukan di dalam daerah/di luar daerah;
- b. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan di dalam daerah/di luar daerah berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- c. ditugaskan mengikuti diklat/bimtek/seminar dan kegiatan yang sejenis di luar tempat kedudukan di dalam daerah/di luar daerah; atau
- d. menjemput/mengantar jenazah dari/ke tempat pemakaman pejabat Negara dan aparatur pemerintahan desa yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dari tempat kedudukan terakhir ke kota tempat pemakaman.

Bagian Kedua
Tingkat Perjalanan Dinas

Pasal 6

Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 2 (dua) tingkat yaitu :

- a. Tingkat A : untuk Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Pimpinan BPD; dan
- b. Tingkat B : untuk Perangkat dan anggota BPD.

Bagian Ketiga
Surat Perintah Tugas/SPT Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas/SPPD

Pasal 7

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pelaksana perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat SPT.
- (2) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SPPD.
- (3) SPT untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh pejabat berwenang, dengan ketentuan :
 - a. Untuk Kepala Desa dan Perangkat, SPT ditandatangani oleh Kepala Desa; dan
 - b. Untuk Pimpinan dan Anggota BPD, SPT ditandatangani oleh Ketua BPD.
- (4) SPT untuk perjalanan dinas luar daerah ditandatangani oleh Camat.
- (5) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Desa;

Pasal 8

Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Bagian Keempat
Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 9

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas ditentukan menurut kebutuhan, sifat dan jenis perjalanan dinas yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Lama perjalanan dinas untuk perjalanan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disesuaikan dengan waktu pelaksanaan berdasarkan kepentingan/urgensi dengan mengingat penghematan biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan anggaran tersedia ditambah waktu tempuh pergi/ pulang yang dibutuhkan.
- (3) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dilaksanakan oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Pimpinan BPD dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang, dengan waktu konsultasi dapat diberikan maksimal 2 (dua) hari.
- (4) Perjalanan dinas untuk penyampaian dokumen/barang diberikan selama 1 (satu) hari ditambah waktu tempuh dengan jumlah paling banyak 1 (satu) orang.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan SPPD bertanggungjawab terhadap jumlah hari perjalanan dinas.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan/tidak mencukupi sesuai kebutuhan maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan atau dibayarkan dalam bentuk panjar.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan rencana biaya perjalanan dinas yang diajukan.
- (4) Biaya perjalanan dinas dibayar secara penuh apabila rencana biaya perjalanan dinas telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (5) Bentuk rencana biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, baik untuk perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (4) Uang harian untuk mengikuti diklat/bimtek/seminar atau kegiatan sejenis yang dibiayai oleh penyelenggara baik untuk perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah hanya diberikan uang saku dan uang transpor lokal.
- (5) Uang transpor lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya diberikan untuk perjalanan dinas luar daerah.
- (6) Uang makan pada komponen uang harian untuk perjalanan dinas dalam daerah ke tempat tujuan dengan jarak sampai dengan 7 (tujuh) kilometer dan lebih dari 7 (tujuh) kilometer tetapi kurang dari 7 (tujuh) jam tidak diberikan.
- (7) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b baik untuk perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah digunakan untuk membiayai alat angkut kapal laut, bus dan alat angkut lainnya.
- (8) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas dibayarkan secara riil saat melakukan perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perjalanan dinas ke tempat tujuan dengan jarak sampai dengan 7 (tujuh) kilometer dan lebih dari 7 (tujuh) kilometer dan antar pulau dibayarkan secara lumpsum;
 - b. pelaksana perjalanan dinas wajib menggunakan alat angkut sesuai yang ditetapkan dalam SPPD, kecuali terjadi kondisi yang tidak memungkinkan untuk menggunakan alat angkut yang ditetapkan dalam SPPD.
- (9) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas :
 - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke dan dari terminal/pelabuhan keberangkatan; dan
 - b. biaya retribusi yang dipungut di terminal/pelabuhan keberangkatan.
- (10) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan secara riil untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai dengan lamanya perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari.
- (11) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas menggunakan biaya penginapan pada tempat penginapan lainnya, berlaku ketentuan biaya penginapan dibayarkan

secara lumpsum sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya penginapan di tempat tujuan.

- (12) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas tingkat A dan dibayarkan secara lumpsum.
- (13) Perkiraan besarnya jumlah/satuan biaya perjalanan dinas beserta rincian biaya perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 12

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah diberikan uang harian yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Dengan pertimbangan kemampuan keuangan desa, maka pembayaran biaya perjalanan dinas dibatasi maksimal 3 (tiga) hari termasuk waktu tempuh ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Untuk perjalanan dinas dalam daerah di wilayah Kecamatan hanya dibayarkan biaya transpor sesuai dengan standar biaya yang berlaku.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk laporan perjalanan dinas yang disampaikan kepada Pejabat Pemberi SPT.
- (3) Format laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 14

- (1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/pertanggungjawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPPD dicatat :
 - a. tanggal berangkat dan/atau tiba kembali dari/ke tempat kedudukan, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang; dan
 - b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tandatangan pejabat yang dikunjungi/berwenang.
- (3) Penyerahan SPPD untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai bukti kembali di tempat kedudukan, wajib dilampirkan dengan laporan perjalanan dinas yang telah ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas.
- (4) Pada SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan kecuali perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dari Pejabat Pemberi SPT.
- (5) SPT dan SPPD diserahkan kepada bendahara sebagai dokumen pertanggungjawaban yang dilampirkan dengan bukti-bukti sebagai berikut:
 - a. laporan perjalanan dinas;
 - b. bukti pembayaran alat transportasi yang dipergunakan untuk jenis perjalanan dinas yang dibayarkan secara riil;
 - c. bukti pembayaran tempat menginap untuk tempat penginapan yang harus dibayarkan secara riil;
 - d. bukti pembayaran sewa kendaraan dalam kota; dan
 - e. daftar pengeluaran riil untuk biaya transpor/biaya penginapan yang dengan alasan khusus tidak dapat dibuktikan dengan bukti pembayaran secara riil.
- (6) Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf e sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB VII
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 15

- (1) Pelaksana perjalanan dinas dilarang :
 - a. memalsukan dokumen, menaikan harga dari harga sebenarnya; dan
 - b. melakukan perjalanan dinas 2 (dua) kali atau lebih, dalam waktu yang bersamaan.
- (2) Pejabat yang berwenang dilarang memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas yang bukan wewenangnya.

Pasal 16

Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikenakan sanksi berupa pengembalian seluruh kerugian atas perubahan yang dilakukannya.

BAB VIII
SUMBER BIAYA

Pasal 17

Sumber biaya perjalanan dinas Aparatur Pemerintahan Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan ditetapkannya Peraturan Kepala Desa ini, maka pelaksanaan perjalanan dinas Aparatur Pemerintahan Desa wajib berpedoman pada Peraturan ini.

Pasal 19

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Nita.

Ditetapkan di Nita
pada tanggal 14 April 2015
KEPALA DESA NITA,

ANTONIUS B. LUJU

Diundangkan di Nita
pada tanggal 14 April 2015
SEKRETARIS DESA NITA,

YUVENTA Y. PAGAN

BERITA DESA NITA TAHUN 2015 NOMOR 5

LAMPIRAN I PERATURAN KEPALA DESA NITA
NOMOR : 5 TAHUN 2015
TANGGAL : 14 APRIL 2015

A. BENTUK SURAT PERINTAH TUGAS



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
KECAMATAN NITA
DESA NITA

Jl. Don Silipi No.390 Kode Pos.86251

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. a. Nama :
b. Jabatan :
2. a. Nama :
b. Jabatan :

Untuk :
.....
dari (*tanggal, bulan, tahun sampai dengan tanggal, bulan, tahun*)

Ditetapkan di Nita
pada tanggal.....
KEPALA DESA NITA /
KETUA BPD NITA
cap.ttd
.....

B. BENTUK SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
KECAMATAN NITA
DESA NITA

Jl. Don Silipi

No.390

Kode Pos.86251

Lembar ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPPD)

1. Pejabat yang memberi perintah	:
2. Nama pegawai yang diperintah	:
3. a. Pangkat dan golongan menurut PP No.6 Tahun 1997	:
b. Jabatan	:
c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	:
4. Maksud perjalanan dinas	:
5. Alat angkut yang digunakan	:
6. a. Tempat keberangkatan	:
b. Tempat tujuan	:
7. a. Lamanya perjalanan dinas	:
b. Tanggal berangkat	:
c. Tanggal tiba kembali	:
8. Pembebanan anggaran	:
a. Instansi	:
b. Mata anggaran	:
9. Keterangan lain	:

Ditetapkan di Nita
pada tanggal.....
KEPALA DESA NITA
Cap.ttd
.....

SPPD Nomor :
Berangkat dari :
(tempat kedudukan)
Pada tanggal :
Ke :

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : pada tanggal :
Kepala :

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : pada tanggal :
Kepala :

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : pada tanggal :
Kepala :

V. 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.

Pejabat yang memberi perintah,

.....
NIP.

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba dan bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara/Daerah apabila terjadi kerugian akibat kesalahan, kealpaannya.

LAMPIRAN II PERATURAN KEPALA DESA NITA
 NOMOR : 5 TAHUN 2015
 TANGGAL : 14 APRIL 2015

RENCANA BIAYA PERJALANAN DINAS

NO	PERINCIAN BIAYA *)	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian, terdiri dari	: Rp.	
	a. Uang makan	: Rp.	
	b. Uang traspor lokal	: Rp.	
	c. Uang saku	: Rp.	
2.	Uang transpor, terdiri dari:	: Rp.	
	a. Tranpor udara	: Rp.	
	b. Kapal laut	: Rp.	
	c. Bus	: Rp.	
	d. Alat angkutan lainnya	: Rp.	
3.	Biaya penginapan	: Rp.	
	a. Biaya hotel	: Rp.	
	b. Biaya penginapan lainnya	: Rp.	
4.	Uang representasi	: Rp.	
5.	Sewa kendaraan dalam kota	: Rp.	
	Jumlah	: Rp.	

.....

Telah dibayar sejumlah
 Rp.....
 (dengan huruf)

Bendahara Desa

.....

Telah menerima jumlah uang
 Rp.....
 (dengan huruf)

Yang menerima

.....

LAMPIRAN III PERATURAN KEPALA DESA NITA
 NOMOR : 5 TAHUN 2015
 TANGGAL : 14 APRIL 2015

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA

No	Tempat Tujuan/ Tingkat Perjalanan Dinas	Uang Makan	Transpor Lokal	Uang Saku	Biaya Penginapan	Biaya Transpor	Uang Representasi
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	DALAM DAERAH						
1.	Sampai dengan 7 Km						
	- Tingkat A	-	-	100,000	-	-	75,000
	- Tingkat B	-	-	50,000	-	-	-
2.	Lebih dari 7 Km						
	- Tingkat A	50,000	-	100,000	200,000	100,000	75,000
	- Tingkat B	50,000	-	50,000	100,000	75,000	-
3.	Antar Pulau						
	- Tingkat A	100,000	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000
	- Tingkat B	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	75,000
B.	LUAR DAERAH						
1.	Dalam Pulau						
	- Tingkat A	100,000	100,000	230,000	500,000	300,000	150,000
	- Tingkat B	100,000	100,000	230,000	450,000	150,000	-
2.	Luar Pulau						
	- Tingkat A	100,000	100,000	230,000	500,000	2,000,000	150,000
	- Tingkat B	100,000	100,000	230,000	450,000	2,000,000	-

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS

- I. Kepada yang terhormat : *(diisi jabatan dari Pejabat yang berwenang mengeluarkan SPT).*
- II. Dari pelaksana perjalanan dinas : *(diisi nama pelaksana SPPD)*
- III. Dasar
Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor : *(diisi nomor SPT)*, Tanggal *(diisi tanggal SPT)*
Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor: : *(diisi nomor SPPD)*, Tanggal *(diisi tanggal SPPD)*
- III. Tempat *(diisi tempat tujuan perjalanan dinas)*
- IV. Lamanya Perjalanan Dinas
Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan selama.....hari terhitung mulai tanggal *(tanggal, bulan, tahun)* sampai dengan *(tanggal, bulan, tahun)*.
- V. Maksud dan Tujuan Perjalanan Dinas
 1. Maksud.....
 2. Tujuan.....
- VI. Hasil Kegiatan
Hasil dari pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:
 1. Gambaran umum kegiatan.....
 2. Hasil dari kegiatan.....
 3. Rekomendasi tindak lanjut.....
- VII. Penutup
Demikian laporan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kegiatan selanjutnya.

Nita,

Yang Membuat Laporan

Nama Pelaksana SPPD

LAMPIRAN V PERATURAN KEPALA DESA NITA
NOMOR : 5 TAHUN 2015
TANGGAL : 14 APRIL 2015

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

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

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

NO.	URAIAN	JUMLAH
	JUMLAH	

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

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

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa/Ketua BPD,

.....

.....
Yang melaksanakan perjalanan dinas,

.....