BUPATI MURUNG RAYA

PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 11 TAHUN 2010

T E N T A N G

PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA DESA, KETUA BPD, SEKRETARIS DESA, APARAT DESA DAN ANGGOTA BPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

Menimbang : a. bahwa pembiayaan untuk perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata, dan untuk memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan Daerah.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu *ditetapkan dengan Peraturan Bupati Murung Raya tentang Perjalanan Dinas* Kepala Desa, Ketua BPD, Sekdes, Aparat Desa dan Anggota BPD Dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. 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 Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Dearah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4310);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

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

9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pemimpin dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara *Nomor 4416), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan* Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4712);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.05/2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;

22. 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 Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;

23. *Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 14 Tahun 2007 tentang* Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2007 Nomor 50);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 16 Tahun 2007 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2007 Nomor 52) ;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 58);

26. *Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2008 tentang* Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 59);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 60);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 61);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 62);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 63);

31. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penetapan Angaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2010 Nomor 80);

32. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Angaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2010 Nomor 87);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA DESA, KETUA BPD, SEKDES, APARAT DESA DAN ANGGOTA BPD DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya;
2. Bupati adalah Bupati Murung Raya;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
4. Kepala Desa Adalah Pimpinan dari Pemerintah Desa.
5. Ketua BPD Adalah pimpinan dari BPD yang dipilih dari dan oleh anggota BPD secara langsung dalam rapat BPD yang diadakan secara khusus.
6. Sekretaris Desa Adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
7. Aparat Desa Adalah Perangkat Desa pembantu Kepala Desa.
8. Anggota BPD Adalah adalah wakil dari penduduk desa yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat.
9. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintahan Desa.
10. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT, adalah Surat Perintah untuk melaksanakan surat tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
11. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas
12. Perjalanan Dinas dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam Wilayah Kabupaten Murung Raya.
13. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan keluar wilayah Kabupaten Murung Raya/daerah lain dalam wilayah Republik Indonesia.
14. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
15. At Cost adalah Uang yang dibayarkan berdasarkan tanda bukti sah.
16. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
17. Tempat Kedudukan adalah desa/ kantor desa berada.
18. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

19. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran yang sah.

23 Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB II

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas Jabatan selanjutnya disebut perjalanan jabatan.

Pasal 3

(1) Perjalanan jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan Negara dan Daerah dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.

(2) *Dalam Perjalanan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang* dilakukan dalam hal :

a. ditugaskerjakan atau detasering diluar tempat kedudukan atau tempat tinggal;

b. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan guna pengembangan Sumber Daya Manusia *dan membuka wawasan yang mendapat persetujuan Pimpinan;*

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baru diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

(1) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana dalam Lampiran IV dan V Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) SPT dan SPPD Sekretaris Desa, Aparat Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.

(2) SPT dan SPPD anggota BPD ditandatangani oleh Ketua BPD

(3) SPT dan SPPD khusus bagi Kepala Desa dan Ketua BPD yang melakukan perjalanan dinas keluar daerah, ditanda tangani oleh Camat atau Sekretaris Camat atas nama Camat..

Pasal 6

(1) Apabila Sekretaris Kecamatan berhalangan melaksanakan tugasnya, maka SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pejabat yang lebih senior atau yang ditunjuk olehnya.

BAB IV

PENGGOLONGAN

Pasal 7

Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 3 (tiga) tingkat yaitu:

a. Tingkat E : untuk Kepala Desa dan Ketua BPD
b. Tingkat F : untuk Sekretaris Desa
c. Tingkat G : untuk Aparat Desa dan Anggota BPD (Non PNS)

Pasal 8

(1) Biaya perjalanan dinas luar daerah dan biaya perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 7 berdasarkan tingkatannya.

(2) Besaran biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan besaran biaya perjalanan dinas dalam daerah tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

Biaya perjalanan dinas sebagai dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :

a. Uang harian (Lumpsum) yang meliputi biaya uang makan, uang saku, transport lokal dan biaya penginapan;
b. Biaya transport (At Cost);

Pasal 10

(1) Tingkat perjalanan dinas yang dimaksud dalam Pasal 7 dengan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, diatur sebagai berikut :
   a. Uang harian, sebagaimana tercantum pada lampiran I ;
   b. Fasilitas transport, sebagaimana tercantum pada lampiran II;
   c. Fasilitas dan kelas penginapan, sebagaimana tercantum pada lampiran III.

(2) Biaya perjalanan dinas di bebankan pada Anggaran Desa yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.

(3) Biaya perjalanan dinas baru dapat dibayarkan secara penuh, apabila perhitungan SPPD rampung diteliti dan disetujui oleh Kepala Desa.

(4) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.

Pasal 11

(1) Biaya perjalan dinas untuk Anggota BPD diatur sebagai berikut :
   a. Untuk Ketua BPD disamakan dengan tarif perjalanan dinas Kepala Desa.
   b. Untuk Anggota BPD disamakan dengan tarif perjalanan dinas untuk Aparata Desa

Pasal 12

(1) Biaya perjalanan dinas sebagai dimaksud dalam Pasal 9 diberikan untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) jam.

(2) Biaya perjalanan dinas yang memerlukan waktu kurang dari 6 (enam) jam hanya diberikan uang harian.

(3) Menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 13

(1) Untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2) diberikan Uang harian (lumpsum), biaya transport (At Cost).

Pasal 14

(1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. untuk uang harian, transport lokal dan penginapan yang termasuk lumpsum dibayarkan *sekaligus;*
   b. untuk biaya transport dibayarkan sesuai standar dan tingkat perjalanan dinasnya sebagaiman tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan ketentuan akan diperhitungkan dalam rincian SPPD rampung;

(2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas *belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai;*

(3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD maka Pejabat/ Pegawai yang bersangkutan wajib menyerahkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.

Pasal 15

Perjalanan Dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 5, 6, 7 dan 8 dengan contoh sebagaimana tercantum pada lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

(2) Penyusunan rincian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan berpedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 13 Peraturan Bupati ini.

(3) Pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas sebagaimana lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 17

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

Pasal 18

(1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan atau pertanggung jawaban/pengawasan;

(2) Pada SPPD *tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-*perubahan dapat dilakukan dengan coret-coretan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah;

(3) Pada SPPD dicatat :
   a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan Pejabat yang berwenang/atasan langsung pejabat/pegawai yang bersangkutan.
   b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang di kunjungi, dibubuhi tanda tangan pejabat yang kunjungi/berwenang.
   c. tanggal tiba kembali ketempat kedudukan dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang/atasan langsung pejabat/pegawai yang bersangkutan.

(4) Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggung jawaban biaya.

(5) Dokumen pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini terdiri dari SPPD beserta bukti pengeluaran untuk biaya transport.

(6) Selain dokumen sebagaimana dimaksud ayat (5) pejabat/ pegawai yang melakukan perjalanan dinas jabatan wajib menyampaikan laporan tertulis kepada pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD.

BAB VII

LAIN – LAIN

Pasal 19

(1) Penunjukan pejabat yang memperoleh bantuan perjalanan dinas tetap diberikan dengan Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang lebih teknis dan belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan/atau Surat Edaran Bupati Murung Raya.

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penetapan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 2 Nopember 2010

BUPATI MURUNG RAYA,

WILLY M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 2 Nopember 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,

YURIANSON DJATA

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2010 NOMOR 72

VERIFIKASI/UJI PETIK
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN HUMDAG SETDA KAB. MURA

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG (Hukum)	
SUB.BAG Dok. Huk	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

SATUAN BIAYA TERTINGGI UANG HARIAN (LUMPSUM)
PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA DESA, KETUA BPD, SEKDES, APARAT DESA, DAN ANGGOTA BPD

No	Tempat Tujuan / Komponen Lumpsum	TINGKAT GOLONGAN PEGAWAI/ SATUAN BIAYA PERHARI		
		E Kades/ Ketua BPD	F Sekdes	G Perangkat Desa Dan Anggota BPD (Non PNS)
1	2	3	4	5
1	Ibukota Negara, Jabotabek termasuk kawasan puncak (Jabar), Sulut, NAD, Bali, Kalsel, Kaltim, dan Papua			
	a. Uang Makan	200,000	200,000	200,000
	b. Uang Saku	150,000	125,000	100,000
	c. Transport Lokal	130,000	125,000	120,000
	d. Penginapan	450,000	350,000	250,000
2	Irian Jaya, Sulsel, Maluku, Sumbar, Jambi, Jateng, Jatim			
	a. Uang Makan	175,000	175,000	175,000
	b. Uang Saku	125,000	100,000	75,000
	c. Transport Lokal	90,000	85,000	80,000
	d. Penginapan	425,000	325,000	150,000
3	Tempat Lain diluar 1 dan 2			
	a. Uang Makan	125,000	125,000	125,000
	b. Uang Saku	125,000	100,000	75,000
	c. Transport Lokal	75,000	75,000	75,000
	d. Penginapan	350,000	250,000	100,000
4	Lumpsum perjalanan dinas dalam daerah sekurang-kurangnya 6 (enam) jam	250,000	200,000	150,000

VERIFIKASI/UJI PETIK:
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN HUMDANG SETDA KAB. MURA

PARAF	PARAF
SEKDA	
ASISTEN 1	
KABAG Hok (.....)	
SUB.BAG Dok Hol (.....)	

As. 3

BUPATI MURUNG RAYA

WILLY M. YOSEPH

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

FASILITASI TRANSFORT BAGI KEPALA DESA, KETUA BPD, SEKDES, APARAT DESA DAN AGGOTA BPD

NO	Jabatan / Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Moda Transfortasi			
			Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bis	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7
1	Kades / Ketua BPD	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Sekdes	F	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	Aparat Desa dan Anggota BPD	G	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

BUPATI MURUNG RAYA

WILLY M. YOSEPH

VERIFIKASI/UJI PETIK:
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN HUMDANG SETDA KAB. MURA

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG HUK (.....)	
SUB.BAG DOK HUK (.....)	

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN BAGI KEPALA DESA, KETUA BPD, SEKDES, DAN ANGGOTA BPD

NO	Jabatan / Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Fasilitas Hotel	Kelas	Lainnya
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Kades / Ketua BPD	E	Bintang Dua	Standart	Sesuai Kenyataan
2	Sekdes	F	Bintang Satu	Standart	Sesuai Kenyataan
3	Aparat Desa dan Anggota BPD	G	Bintang Satu	Standart	Sesuai Kenyataan

BUPATI MURUNG RAYA

WILLY M. YOSEPH

VERIFIKASI/UJI PETIK:
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN HUMDANG SETDA KAB. MURA

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN 1	
KABAG HUK (.....)	
SUB.BAG DOK HUK (.....)	

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

KOP SATUAN KERJA / DESA

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : .....

Dasar : 1. .....
.....
2. .....
.....

MENUGASKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

2. Nama :
Pangkat :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Untuk : .....
.....

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Dikeluarkan di : .....
pada tanggal : .....

(Pejabat yang berwenang)

(.....)
Nip. .....

Tembusan disampaikan Kepada Yth. :
1. Sekretaris Daerah / Kepala SKPD yang bersangkutan
2. Kabag. Umum / Sekretaris SKPD yang bersangkutan
3. *Kabag. Keuangan / Ksb. Perencanaan dan Keuangan SKPD yang bersangkutan*
4. Bendaharawan Pengeluaran Desa yang bersangkutan
5. Arsip

VERIFIKASI/UJI PETIK
PRODUK-PRODUK HUK...
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG...
BAGIAN KUMDANG SETDA KAB./K...

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG (Hukum.....)	
KA.BAG (Dok. Huk.)	

BUPATI MURUNG RAYA,

WILLY M. YOSEPH

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

KOP SATUAN KERJA / DESA

Lembaran Ke : I, II, II, IV, V, VI
Kode Nomor :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1	Pejabat Berwenang yang memberi perintah	
2	Nama/ NIP Pegawai yang diperintahkan	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/ Instansi c. Tingkat Pegawai	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat Angkutan yang dipergunakan	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/ tiba	a. b. c.
8	Pengikut : Nama	Keterangan :
9	1. 2. 3. dst.	1. 2. 3.
10	Pembabanan Anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	 a. b.
11	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di :
pada tanggal :

(Pejabat yang berwenang)

(.....)
Nip. .....

Tembusan disampaikan Kepada Yth. :
1. Sekretaris Daerah / Kepala SKPD yang bersangkutan
2. Kabag. Umum / Sekretaris SKPD yang bersangkutan
3. Kabag. Keuangan / Ksb. Perencanaan dan Keuangan SKPD yang bersangkutan
4. Bendaharawan Pengeluaran SKPD yang bersangkutan
5. Arsip

VERIFIKASI/UJI PETIK
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN YUMDANG SETDA KAB. MURA

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG (Hukum)	
SUB BAG (Dok. Huk.)	

BUPATI MURUNG RAYA,

WILLY M. YOSEPH

(Halaman Belakang SPPD)

	I Berangkat Dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
II Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
III Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
IV Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
V Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada tanggal : Pejabat yang berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan / Dinas Pejabat yang berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk (.....) NIP.
VI Catatan Lain-lain	
VII PERHATIAN : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/ tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Uang Harian : - -		
2	Biaya Transport : - -		
3	Biaya Penginapan : - -		
4	Biaya Refresentatif : *(Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II)*		
5	Sewa Kenderaan dalam Kota *(Pejabat Negara)*		
JUMLAH		Rp.	
Terbilang :			

Puruk Cahu, ...

Telah dibayar sejumlah :
Rp. .....

Bendahara,

(.....)
Nip. .....

Telah menerima uang sebesar :
Rp. .....

Yang menerima,

(.....)
Nip. .....

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pejabat yang berwenang/ Pejabat lain yang ditunjuk*

(.....)
Nip. .....

VERIFIKASI/UJI PETIK
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN HUMDANG SETDA KAB. MURUNG RAYA

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG (Hukum)	
SUB.BAG (Dok. Huk.)	

BUPATI MURUNG RAYA,

WILLY M. YOSEPH

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR : 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 2 NOPEMBER 2010

KOP SATUAN KERJA / DESA

Kepada :
Dari :
Nomor :
Tanggal :
Perihal :

DASAR :

ISI LAPORAN :

KESIMPULAN / SARAN

(Pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas)

(.....)

BUPATI MURUNG RAYA,

WILLY M. YOSEPH

VERIFIKASI/UJI PETIK
PRODUK-PRODUK HUKUM
DILINGKUNGAN PEMKAB MURUNG RAYA
BAGIAN HUMDANG SETDA KAB. MURA

PAJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAG (Hukum)	
SUB BAG (Dok. Huk)	

PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA

.....

Jl. ..... No. .. TELP. (0528) - .....FAX. (0528) - ....

REKOMENDASI

Sehubungan dengan permohonan .....Nomor xxxx / xxxxx / xxxxxx, tanggal xxxxxxxxxxxxx, perihal .....pada Universitas .....di ....., maka dengan ini diberikan Rekomendasi kepada :

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat / Gol. Ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Instansi	:	.....
Pendidkan Terakhir	:	.....

Pada prinsipnya dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. .....
4. dst

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk diketahui dan bahan seperlunya.

Dibuat di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA .....
KABUPATEN MURUNG RAYA

.....NAMA.....
.....PANGKAT.....
.....NIP.....