



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KEDIRI**

BAGIAN KEUANGAN ,UMUM,LOGISTIK

SUB BAGIAN KEUANGAN

NOMOR SOP : 56/HK.03.01-Kpt/3571/2023

TGL.PEMBUATAN : 23 Oktober 2023

TGL.REVISI : -

TGL.EFEKTIF : 23 Oktober 2023

DISAHKAN OLEH :



Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
KOTA Kediri

FANY WIJAYANTO, SE, MM
NIP. 19771025 200112 1 004

NAMA SOP : **PENGAJUAN PENCAIRAN KEUANGAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA
(UNDANGAN)**

DASAR HUKUM :

- 1.UU No.17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2.UU No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami regulasi yang berkaitan dengan tata cara perjalanan dinas, dan Standar Biaya
2. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Tata Cara Pencairan APBN dan Pengadaan
3. Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait dan internal

KETERKAITAN :

Manual Mutu

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Lembar kerja rencana kerja dan anggaran
2. Komputer / laptop / printer / scanner
3. Jaringan internet
4. Data-data pendukung

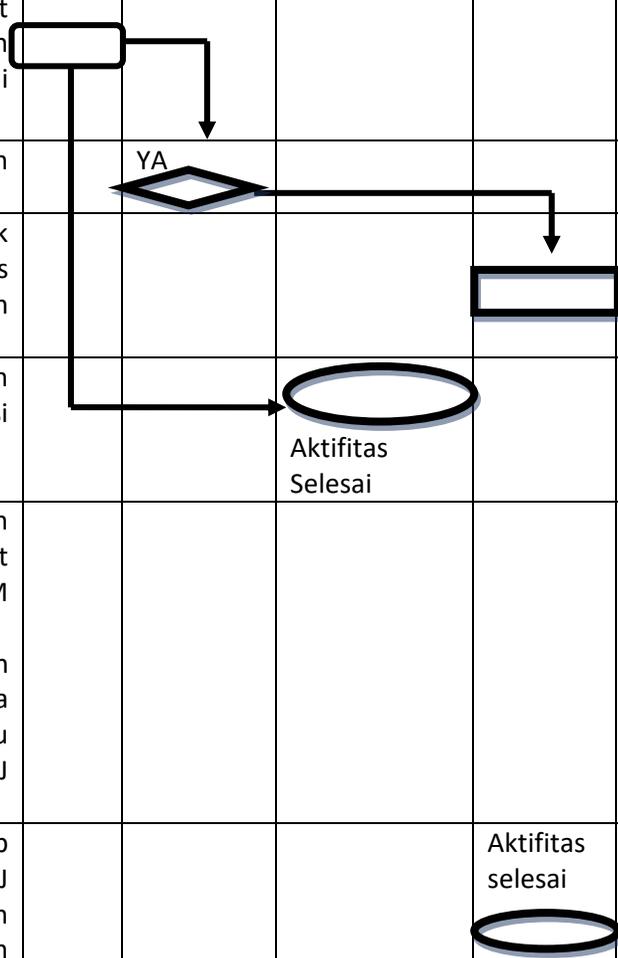
PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terlambatnya pembayaran dan denda dari penyedia sesuai klausul kontrak.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Surat Undangan
2. Surat Perintah Tugas
3. Form SPD Yang sudah dittd Sekretaris/PPKom bagi Sekretariat, dan ttd Ketua bagi Komisioner
4. Dokumentasi Kegiatan Dinas
5. Laporan Kegiatan Perjalanan Dinas
6. Softcopy SPJ Perjalanan Dinas(Nota BBM,E-Toll)Jika nota BBM tdk ada minta nota manual dan apabila nota E-Toll tdk keluar maka yg tertera di layar difotokan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		KPA	PPKom	KASUBAG KUL	BP	PPSPM	PELAKSANA KEGIATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	KPA memberikan Disposisi Arahan terkait siapa saja yang diundang yang kemudian diserahkan ke PPKom utk dicek sesuai anggaran kegiatan yang tersedia							Undangan , Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2	PPKom mengecek ketersediaan anggaran terkait Disposisi dari KPA		YA					Undangan , Disposisi,RKA +LRA	30 Menit	Anggaran Fix	
3	PPKom memberikan intruksi kepada BP untuk mencairkan uang muka perjalanan dinas sesuai dengan ketersediaan akun anggaran kegiatan berdasarkan undangan tersebut							Undangan , Disposisi	30 Menit	Anggaran Uang Muka	
4	Kasubag KUL membuat dokumen perjalanan dinas sesuai nama nama disposisi sesuai undangan tersebut							Form perjalanan dinas,Surat tugas	30 Menit	FORM SPD (Surat Perjalanan Dinas)	
5	a.Setelah melakukan perjalanan dinas,pelaksana kegiatan tersebut menyerahkan SPJ Perjadin kepada PPSPM untuk diperiksa dokumennya. b.Apabila dokumen lengkap maka diserahkan kepada BP utk ditindalanjuti tetapi apabila masih ada kekurangan maka diberikan waktu 1 hari untuk melengkapi berkas dokumen SPJ Perjalanan dinas tersebut sesuai ceklis							1.Undangan yang sdh di Disposisi 2.Surat Perintah Tugas 3.Form SPD Yang sudah di ttd Sekretaris/PPKom bagi Sekretariat,dan ttd Ketua bagi Komisioner 4.Dokumentasi Kegiatan Dinas 5.Laporan Kegiatan Perjalanan Dinas 6.Softcopy Perjalanan Dinas	1 Hari	SPJ Perjalanan Dinas	
6	Dokumen perjalanan dinas yang telah lengkap diserahkan kepada BP untuk diarsipkan SPJ dan agar BP segera melakukan pelunasan melalui LS atau GU dan segera melakukan revolving							SPJ Perjalanan Dinas Hard Copy dan Softcopy	30 Menit	SPJ Perjalanan Dinas	



PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pengajuan Perjalanan Dinas dengan Undangan , maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditanda tangani.

Disahkan di Kediri
Pada tanggal 23 Oktober 2023
Sekretaris



Fany Wijayanto, SSE, MM

