



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA
NOMOR 65 TAHUN 2023

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA,

Menimbang : bahwa untuk menciptakan keselarasan, transparansi, akuntabilitas penggunaan anggaran dan mencegah terjadinya penyimpangan serta membangun koordinasi pengelolaan keuangan secara terarah dalam pelaksanaan perjalanan dinas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan

- Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 409 TAHUN 2022 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 5. PMK Nomor : 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Toba berdasarkan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi Berdasarkan Tugas Pokok Fungsi Kesekretariatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba berdasarkan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba berdasarkan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Berdasarkan Undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balige,
Pada tanggal 04 September 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA,
ttd

RICHARDO F. BUTARBUTAR

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TOBA

Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,



Frans Laurensus Sitinjak

Lampiran I

Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba

Nomor 65 Tahun 2023

Tanggal 04 September 2023

Tentang Standar Operasional Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba.



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA**

Alamat: Jl.Tarutung Km.2 Soposurung Balige
Telp (0632) 4320352 Fax (0632) 4320352

SALINAN

Nomor SOP	: 65 TAHUN 2023
Tanggal Pengesahan	: 04 SEPTEMBER 2023
Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA ttd RICHARDO F. BUTAR BUTAR NIP. 19850519 200902 1 006
Nama SOP	: Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi Berdasarkan Tugas Pokok Fungsi Kesekretariatan

Dasar Hukum

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentan Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 409 TAHUN 2022 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
4. PMK Nomor: 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap

Kualifikasi Pelaksana

Mengetahui langkah-langkah pelaksanaan perjalanan dinas untuk melaksanakan koordinasi atau konsultasi, proses penyampaian dokumen bukti bukti pelaksanaan perjalanan dinas dan proses pembayaran pelaksanaan perjalanan dinas

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,


Frans Laurensus Sitinjak



Keterkaitan	Dokumen:
1. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam rangka koordinasi atau konsultasi 2. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas Berdasarkan Undangan	1. Berita Acara Pleno 2. Disposisi Surat Undangan 3. Nota Dinas Kasubbag terkait 4. Surat Tugas dan SPD 5. Bukti bukti/dokumen pelaksanaan perjalanan dinas berupa: a. Surat Tugas b. Visum SPPD c. Tiket, boading pas dan bukti-bukti pengeluaran yang sah d. Laporan perjadi 6. SPM pembayaran/Kwitansi
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
Apabila proses pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka konsultasi berdasarkan tugas pokok fungsi kesekretariatan tidak dilaksanakan sesuai SOP, akan berpotensi mejadi temuan oleh Pemeriksa	Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas

No	Kegiatan	Pelaksana							Dokumen	Waktu	Output	Keterangan
		Rapat Pleno	KPA	Kasubbag Terkait	PPK	Kasubbag Rendatin	Pelaksanaan Perjadin	Staf PPK				
1.	- Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan perjadin dalam Rapat Pleno - KPA memerintahkan kasubbag terkait untuk membuat Nota Dinas - Kasubbag Terkait membuat Nota Dinas kepada PPK terkait dengan ketersediaan Anggaran								- Nota Dinas KPA - Nota Dinas Kasubbag terkait	1-2 Jam		
2.	• PPK berkoordinasi dengan Kasubbag Rendatin untuk melakukan pemeriksaan RKA terkait dengan keterediaan anggaran • Apabila Anggaran tersedia PPK menindaklanjuti kepada Staf PPK untuk membuat Surat Tugas dan SPD.								- Surat Tugas - SPD	60 Menit	Hasil koordinasi	

3.	Pelaksana perjalanan dinas menyampaikan dokumen/bukti bukti perjalanan dinas kepada PPK melalui staf PPK								- Surat Tugas - SPD - Tiket dan boarding pas - Bukti bukti lain yang sah - Laporan perjadin/ dokumentasi	Paling lama 5 hari setelah pelaksanaan perjadin		
4.	- PPK melakukan verifikasi dan penelitian terhadap dokumen bukti bukti perjalanan dinas - PPK menyampaikan kepada Staf PPK untuk membuat rincian pengeluaran Perjalanan Dinas - PPK mengajukan proses pembayaran baik melalui SPM LS maupun melalui UP/TUP							- RKA - Rincian Pengeluaran - SPM Pembayaran - Kwitansi Pembayaran	Apabila Anggaran tersedia Paling lama 3 hari setelah pelaksanaan perjadin menyampaikan bukti bukti perjadin			
5.	Apabila anggaran tidak tersedia maka PPK melakukan koordinasi kepada KPA dan Kasubbag Perdatin								Nota Dinas dari PPK ke KPA	Paling lama 3 hari	Laporan hasil koordinasi	

Lampiran II

Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba

Nomor 65 Tahun 2023

Tanggal 04 September 2023

Tentang Standar Operasional Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba.

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA Alamat: Jl.Tarutung Km.2 Saposurung Balige Telp (0632) 4320352 Fax (0632) 4320352	SALINAN	Nomor SOP	: 65 TAHUN 2023
		Tanggal Pengesahan	: 04 SEPTEMBER 2023
		Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA ttd RICHARDO F. BUTAR BUTAR NIP. 19850519 200902 1 006
		Nama SOP	: Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Konsultasi
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentan Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 409 TAHUN 2022 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 4. PMK Nomor: 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap		Mengetahui langkah-langkah pelaksanaan perjalanan dinas untuk melaksanakan koordinasi atau konsultasi, proses penyampaian dokumen bukti bukti pelaksanaan perjalanan dinas dan proses pembayaran pelaksanaan perjalanan dinas Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,  Frans Laurensus Sitinjak	
Keterkaitan		Dokumen:	
1. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas berdasarkan Tugas pokok dan Fungsi Kesekretariatan 2. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas Berdasarkan Undangan		1. Berita Acara Pleno 2. Disposisi Surat Undangan 3. Nota Dinas Kasubbag terkait	

	4. Surat Tugas dan SPD 5. Bukti bukti/dokumen pelaksanaan perjalanan dinas berupa: a. Surat Tugas b. Visum SPPD c. Tiket, boading pas dan bukti-bukti pengeluaran yang sah d. Laporan perjalanin 6. SPM pembayaran/Kwitansi
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
Apabila proses pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan/atau konsultasi tidak dilaksanakan sesuai SOP, akan berpotensi mejadi temuan oleh Pemeriksa	Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas

No	Kegiatan	Pelaksana							Dokumen	Waktu	Output	Keterangan
		Rapat Pleno	KPA	Kasubbag Terkait	PPK	Kasubbag Rendatin	Pelaksanaan Perjadin	Staf PPK				
1.	- Rapat pleno yang membahas terkait urgensi pelaksanaan konsultasi dan koordinasi - Hasil rapat pleno disampaikan kepada KPA untuk ditindak lanjuti - Kasubbag Terkait membuat Nota Dinas kepada PPK terkait dengan ketersediaan Anggaran								- BA Rapat pleno - Nota Dinas	1-2 Jam		
2.	• PPK berkoordinasi dengan Kasubbag Rendating untuk								- Surat Tugas - SPD	60 Menit	Hasil koordinasi	

	melakukan pemeriksaan RKA terkait dengan keterediaan anggaran • Apabila Anggaran tersedia PPK menindaklanjuti kepada Staf PPK untuk membuat Surat Tugas dan SPD.											
3.	Pelaksana perjalanan dinas menyampaikan dokumen/bukti bukti perjalanan dinas kepada PPK melalui staf PPK								- Surat Tugas - SPD - Tiket dan boarding pas - Bukti bukti lain yang sah - Laporan perjalan/ dokumentasi	Paling lama 5 hari setelah pelaksanaan perjalan		
4.	- PPK melakukan verifikasi dan penelitian terhadap dokumen bukti bukti perjalanan dinas - PPK menyampaikan kepada Staf PPK untuk membuat rincian pengeluaran Perjalanan Dinas - PPK mengajukan proses pembayaran baik melalui SPM LS maupun melalui UP/TUP							<pre> graph LR A[] --> B[] B --> C[] C --> D[] </pre>	- RKA - Rincian Pengeluaran - SPM - Pembayaran - Kwitansi - Pembayaran	Apabila Anggaran tersedia Paling lama 3 hari setelah pelaksanaan perjalan menyam paikan bukti bukti perjalan		

5.	Apabila anggaran tidak tersedia maka PPK melakukan koordinasi kepada KPA dan Kasubbag Perdatin							Nota Dinas dari PPK ke KPA	Paling lama 3 hari	Laporan hasil koordinasi	
----	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--------------------	--------------------------	--

Lampiran III

Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba

Nomor 65 Tahun 2023

Tanggal 04 September 2023

Tentang Standar Operasional Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba.



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA**

Alamat: Jl.Tarutung Km.2 Saposurung Balige
Telp (0632) 4320352 Fax (0632) 4320352

SALINAN

Nomor SOP	: 65 TAHUN 2023
Tanggal Pengesahan	: 04 SEPTEMBER 2023
Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA ttd RICHARDO F. BUTAR BUTAR NIP. 19850519 200902 1 006
Nama SOP	: Pelaksanaan Perjalanan Dinas Berdasarkan Undangan
Dasar Hukum	
Kualifikasi Pelaksana	
Mengetahui langkah-langkah pelaksanaan perjalanan dinas berdasarkan undangan, proses penyampaian dokumen bukti bukti pelaksanaan perjalanan dinas dan proses pembayaran pelaksanaan perjalanan dinas	
Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,  Frans Laurensus Sitinjak	

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentan Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 409 TAHUN 2022 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
4. PMK Nomor: 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap

Keterkaitan	Dokumen:
1. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas berdasarkan Tugas pokok dan Fungsi Kesekretariatan 2. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi	1. Berita Acara Pleno 2. Disposisi Surat Undangan 3. Nota Dinas Kasubbag terkait 4. Surat Tugas dan SPD 5. Bukti bukti/dokumen pelaksanaan perjalanan dinas berupa: a. Surat Tugas b. Visum SPPD c. Tiket, boading pas dan bukti-bukti pengeluaran yang sah d. Laporan perjalan 6. SPM pembayaran/Kwitansi
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
Apabila proses pelaksanaan perjalanan dinas berdasarkan undangan tidak dilaksanakan sesuai SOP, akan berpotensi mejadi temuan oleh Pemeriksa	Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas

No	Kegiatan	Pelaksana						Dokumen	Waktu	Output	Keterangan
		Rapat Rutin	KPA	Kasubbag Terkait	PPK	Staf PPK	Pelaksanaan Perjadin				
1.	- Rapat Pleno yang membahas terkait undangan - Hasil rapat pleno disampaikan kepada KPA untuk ditindak lanjuti - Kasubbag Terkait membuat Nota Dinas kepada PPK terkait dengan kebutuhan Surat Tugas dan SPD							- BA Pleno - Nota Dinas	1-2 Jam		
2.	PPK menindaklanjuti kepada Staf PPK untuk membuat Surat Tugas dan SPD.							- Surat Tugas - SPD	30 Menit		
3.	- Pelaksana perjalanan dinas menyampaikan dokumen/bukti bukti perjalanan dinas kepada PPK melalui staf PPK							- Surat Tugas - SPD - Tiket dan boarding pas - Bukti bukti lain yang sah - Laporan perjadin/ dokumentasi	Paling lama 5 hari setelah pelaksanaan perjadin		
4.	- PPK melakukan verifikasi dan penelitian terhadap							- RKA - Rincian Pengeluaran	Apabila Anggaran tersedia		

	dokumen bukti bukti perjalanan dinas - PPK menyampaikan kepada Staf PPK untuk membuat rincian pengeluaran Perjalanan Dinas - PPK melakukan verifikasi untuk melihat ketersediaan anggaran, apabila anggaran tersedia maka dilanjutkan kepada proses pembayaran baik melalui SPM LS maupun melalui UP/TUP							- SPM Pembayaran - Kwitansi Pembayaran	Paling lama 3 hari setelah pelaksana perjalan menyamp aikan bukti bukti perjalan		
5.	Apabila anggaran tidak tersedia maka PPK melakukan koordinasi kepada KPA dan Kasubbag Perdatin							Nota Dinas dari PPK ke KPA	Paling lama 3 hari	Laporan	