




PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN
LUAR DAERAH

SEKRETARIAT

Jl. Ki Mangunsarkoro Semarang No. 12 Kodepos 50241 Telepon (024) 8419956, 8419957, 8419958
Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>

 <p>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA</p>	Nomor SOP	067/1359.2
	Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	10 Mei 2022
<p>SEKRETARIAT</p> <p>SUB BAG KEUANGAN</p>	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
	Judul SOP	Pengajuan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 88 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 89 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 54 Tahun 2019 Tentang Pedoman Kelengkapan dan Verifikasi Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Bendahara APBD Provinsi Jawa Tengah Peraturan Gubernur Jateng No. 27 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Memahami tata naskah surat Memahami kelengkapan dokumen perjalanan dinas
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none"> Buku Pedoman Standarisasi Komputer Alat tulis
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> Disposisi Kepala Dinas (untuk mewakili) sebagai dasar permintaan perjalanan dinas dari anggaran ex BAU yang tidak dianggarkan di kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> Undangan Rapat atau kegiatan lain (luar kota dan dalam kota lebih dari 8 jam) Pendampingan tamu/pejabat dari pusat (pendampingan di luar kota) Pendampingan kegiatan diluar SKPD Pendampingan kunjungan kerja DPRD Perjalanan Dinas dalam rangka monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan dinas, intensifikasi pendapatan dan aset yang dikelola oleh dinas. 		<ol style="list-style-type: none"> Subbag Keuangan menerima surat/undang/nodin yang sudah didisposisi kepala dinas Subbag Keuangan membuat Surat Perintah Tugas (SPT) perjalanan dinas untuk ASN sesuai dengan disposisi Kadis Subbag Keuangan/PPTK mengajukan SPT ke Kadis untuk di tandatangani Subbag keuangan menerima bukti biaya pelaksanaan perjalanan dinas yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> Undangan/Nota dinas/surat Surat Perintah Tugas (SPT) SPPD Laporan Bukti Pengeluaran/Pembayaran (Struk BBM, Tol, Penginapan dan Transport) Subbag Keuangan/Bendahara Pengeluaran membayarkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku Penyelesaian pertanggungjawaban perjalanan dinas

Uraian Prosedur Pengajuan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		JFU	BP	Kasubag Keuangan	PPTK	Sekretaris (PPK)	Kepala Disporapar	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima undangan/nodin/surat yang sudah didisposisi Kadis	Mulai						- Komputer - ATK	10-15 menit	Surat masuk	Menerima dan mencatat
2.	Membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk ASN sesuai disposisi Kadis							- Komputer	30 menit	Draf SPT	
3.	Pengajuan SPT ke Kadis lewat Kasubag Keuangan, PPTK dan Sekretaris							- Komputer - ATK	30 Menit	SPT ditandatangani	
4.	Menerima bukti biaya pelaksanaan perjalanan dinas beserta lampirannya							- Dokumen Pertanggung - Bukti pembayaran	30-60 menit	bukti pengeluaran/ pembayaran	
5.	Membayarkan biaya pelaksanaan perjalanan dinas							- Tanda terima	30 Menit	Berkas penyelesaian pertanggungjawaban perjalanan dinas	
6.	Penyelesaian pertanggungjawaban perjalanan dinas							- SPDP, Bend 12 dan rincian penerimaan	30 menit	Dokumen pertanggung jawaban ditandatangani	Laporan Pertanggung - jawaban dianggap sah

KEPALA DINAS KEMERDEKAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH

DISPORAPAR

Drs. SINOENG RACHMADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691231 199402 1 006