



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

Nomor SOP

008/SOP/BPSIP/X/2023

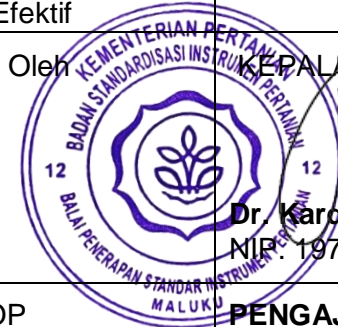
Tanggal Pembuatan

5 Oktober 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh



KEPALA BALAI,  
Dr. Kardiyono, S.TP., M.Si  
NIP. 197003121998031001

Nama SOP

PENGAJUAN PERJALANAN DINAS

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>• UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>• PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI</li><li>• Permentan No. 66/Permentan/OT.140/2011 tanggal 12 Oktober 2011 Perubahan ttg Organisasi dan Tata Kerja BPTP</li><li>• Peraturan Menteri Keuangan RI PMK-113/PMK.5/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri</li><li>• Peraturan Menteri Keuangan RI No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar biaya masukan tahun anggaran 2014</li></ul>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer</li><li>• Menguasai pembukuan</li></ul>
<b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SOP pertanggungjawaban perjalanan dinas</li><li>• SOP Monev</li><li>• SOP SPI</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seperangkat komputer dan alat tulis</li></ul>
<b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan dan tata kelola keuangan yang tidak tertib</li></ul>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan realisasi fisik dan keuangan</li><li>• Output kegiatan</li></ul>
















**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

BSIP	Nomor	:	008/SOP/BPSIP/X/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Urusan Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Kord. KEPEGAWAIAN			

**SOP PENGAJUAN PERJALANAN DINAS**  
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur Pengajuan untuk Melakukan Perjalanan Dinas
Tujuan	:	Pelaksanaan perjalanan dinas dan pengelolaan keuangan yang tertib
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>• UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>• PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI</li><li>• Permentan No. 19/Permentan/OT.020/2017 tanggal 11 Agustus 2017 ttg Organisasi dan Tata Kerja BPTP</li><li>• Peraturan Menteri Keuangan RI PMK-113/PMK.5/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri</li><li>• Peraturan Menteri Keuangan RI No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar biaya masukan tahun anggaran 2018</li><li>• DIPA BPTP Sulawesi Barat SP DIPA-018.09.2.500957/2018 tanggal 05 Desember 2017</li></ul>
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengisi formulir pengajuan perjalanan dinas (panjang / pendek)</li><li>• Mengecek ketersediaan dana</li><li>• Menyetujui pengajuan perjalanan oleh Pj Keg / Atasan Langsung</li><li>• Membuat kuitansi dan SPPD oleh PUMK</li><li>• Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana</li><li>• Menyetujui pelaksanaan perjalanan dinas</li><li>• Menandatangani SPPD</li><li>• Menyetujui dan membayar persekot atau biaya perjalanan dinas</li><li>• Membayar persekot atau biaya perjalanan dinas melalui PUMK</li><li>• Menyampaikan persekot atau biaya perjalanan dinas</li><li>• Melaksanakan perjalanan dinas</li></ul>
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOP pertanggungjawaban perjalanan dinas</li><li>• SOP Monev</li><li>• SOP SPI</li></ul>

NO: 008/SOP/BPSIP/X/2023  
**SOP PENGAJUAN PERJALANAN DINAS**  
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		YBS	PUMK	PJ KEG/ ATASAN LSG	VERIF	KPA/ PPK	BEND.	KASIR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir pengajuan perjalanan dinas (panjang / pendek)</li> </ul>								<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat undangan atau surat penugasan</li> <li>Lembar permohonan</li> </ul>	1 hari	Berkas	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa ketersediaan dana</li> <li>Menyetujui pengajuan perjalanan oleh Pj Keg / Atasan Langsung</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>			Berkas	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat kuitansi dan SPPD oleh PUMK</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas sda</li> <li>Kuitansi dan SPPD</li> </ul>			Berkas	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>	2 hari	Berkas		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui pelaksanaan perjalanan dinas</li> <li>Menandatangani SPPD</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>			Berkas	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui dan membayar persekot atau biaya perjalanan dinas</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas</li> </ul>	2 hari	Berkas		
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membayar persekot atau biaya perjalanan dinas melalui PUMK</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas dan uang</li> </ul>			Berkas dan uang	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan persekot atau biaya perjalanan dinas</li> <li>Melaksanakan perjalanan dinas</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>SPPD dan uang</li> </ul>		SPPD dan uang		

