		Nomor SOP	: 122/OT.210/H.12.32/01/2025
	KEMENTERIAN PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	: 10 Januari 2025
		Tanggal Revisi	:- JENTERIAN PER
9		Tanggal Efektif	: 10 Januari 2025
		Disahkan oleh	KEPALA BPSIP KEPULAUAN RIAU,
	BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN		
	BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KEPULAUAN RIAU		Ahmad Fohir Harahap, S.P. NIP. 1979-11212-011011007
		Nama SOP	PENGAJUAN PERJALANAN DINAS

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana			
<ul> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> </ul>	Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer			
<ul> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li> </ul>	Menguasai pembukuan			
• Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)				
• Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2022 Tentang Tugas Dan Fungsi Unit Kerja				
Eselon III dan Uraian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV Lingkup Kementerian Pertanian				
<ul> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat</li> </ul>				
negara, PNS dan pegawai tidak tetap				
<ul> <li>Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DIPA- 018.09.2.320091/2025</li> </ul>	J. 350			
tanggal 2 Desember 2024 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai				
Penerapan Standar Instrumen Pertanian Kepulauan Riau.				
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan			
SOP pertanggungjawaban perjalanan dinas	Seperangkat komputer dan alat tulis			
SOP Money				
• SOP SPI				
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan			
<ul> <li>Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan dan tata kelola</li> </ul>	Laporan realisasi fisik dan keuangan			
keuangan yang tidak tertib.	Output kegiatan			



BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	/OT.210/H.12.32/01/2025
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KEPULAUAN RIAU	Tanggal Penetapan	:	10 Januari 2025
SUBBAGIAN TATA USAHA	Tanggal Revisi	:	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## PENGAJUAN PERJALANAN DINAS

# SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KEPULAUAN RIAU

Pengertian	:	Prosedur untuk melakukan perjalanan dinas				
Tujuan	:	Pelaksanaan perjalanan dinas dan pengelolaan keuangan yang tertib				
Kebijakan/Dasar Hukum	:	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara				
		<ul> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li> </ul>				
	11	<ul> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</li> </ul>				
		<ul> <li>Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2022 Tentang Tugas Dan Fungsi Unit Kerja</li> </ul>				
		Eselon III dan Uraian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV Lingkup Kementerian Pertanian				
		<ul> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat</li> </ul>				
	11	negara, PNS dan pegawai tidak tetap				
		<ul> <li>Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DIPA- 018.09.2.320091/2025</li> </ul>				
		tanggal 2 Desember 2024 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian				
	$\perp$	Kepulauan Riau.				
Prosedur		Mengisi formulir pengajuan perjalanan dinas				
		<ul> <li>Mengecek ketersediaan dana</li> </ul>				
<ul> <li>Mengecek ketersediaan dana</li> <li>Menyetujui pengajuan perjalanan oleh penanggungjawab/atasan langsung</li> <li>Membuat kwitansi dan SPPD oleh PUMK</li> <li>Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana</li> </ul>						
	'	<ul> <li>Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana</li> </ul>				
		Menyetujui pelaksanaan perjalanan dinas				
		Menandatangani SPPD				
		<ul> <li>Menyetujui dan membayar persekot atau biaya perjalanan dinas</li> </ul>				
		<ul> <li>Membayar persekot atau biaya perjalanan dinas melalui PUMK</li> </ul>				
	11.	<ul> <li>Menyampaikan persekot atau biaya perjalanan dinas</li> </ul>				
		Melaksanakan perjalanan dinas				
Keterkaitan	: 0	SOP pertanggung jawaban perjalanan dinas.				
	•	• SOP Money				
	1 1	• SOP SPI				

#### NO: 122/OT.210/H.12.32/01/2025

### SOP PENGAJUAN PERJALANAN DINAS

## BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KEPULAUAN RIAU SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

	Kegiatan		Pelaksana					Mutu Baku			
No		Pemohon	PUMK	PJ Kegiatan/Atasan langsung	Verifikator	КРА/РРК	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mengisi formulir pengajuan perjalanan dinas							Surat undangan atau penugasan     Lembar permohonan	1 hari	Berkas	
2	Mengecek ketersediaan dana     Menyetujui pengajuan     perjalanan oleh     penanggungjawab/atasan langsung			$\rightarrow \Diamond$				Berkas		Berkas	
3	Membuat kwitansi dan SPPD oleh PUMK		<del>&lt;</del>					Berkas     Kuintansi dan SPPD		Berkas	
4	Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta ketersediaan dana				->-			Berkas	2 hari	Berkas	
5	Menyetujui pelaksanaan perjalanan dinas     Menandatangani SPPD		<del></del>			<b>→</b>		Berkas		Berkas	
6	Menyetujui dan membayar persekot atau biaya perjalanan dinas							Berkas		Berkas	
7	Membayar persekot atau biaya perjalanan dinas melalui PUMK							Berkas dan uang		Berkas dan uang	
8	<ul><li>Menyampaikan persekot atau biaya perjalanan dinas</li><li>Melaksanakan perjalanan dinas</li></ul>							SPPD dan uang		SPPD dan uang	