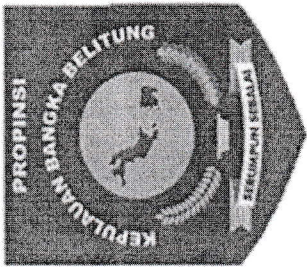


PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
DINAS PERHUBUNGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Perjalanan Dinas

	Nomor SOP	03.9 /DISHUB/2024
	Tanggal Pembuatan	2 Mei 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	2 Mei 2024
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Nama SOP	Perjalanan Dinas	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana 1. Pendidikan SI 2. Pendidikan Minimal D3, yang sesuai. 3. Memiliki kemampuan Mengelola Keuangan.	
Keterkaitan	1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Permendagri no 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis pengelola Keuangan Daerah 3. Peraturan Daerah nomor 9 Tahun 2020 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 4. Peraturan Daerah no 6 tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	
Peringatan	Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer/Laptop dan Printer 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Pengesahan SPJ 5. Stempel 6. Alat Transportasi Pencatatan dan Pendataan Arsip Keuangan Digital dan Manual	

  
**Drs. ASBAN ARIS MH**  
 Pembina Utama Madya (IV/d)  
 NIP. 196602241994121003

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket	
		Bendahara	Kasubbag Keuangan	Kepala Dinas	PPTK	Staf Pengelola	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Surat Masuk/ nota Dinas dan membuat ST						Nota Dinas	1 Jam	ST	
2.	Melengkapi berkas perjalanan dinas untuk pengajuan Pembayaran						Berkas Perjalanan Dinas	1 Jam	Laporan	
3.	Meneliti dan memverifikasi kelengkapan Berkas Perjalanan Dinas						SPJ Perjalanan Dinas	1 Jam	SPJ Perjalanan Dinas	
4.	Menandatangani berkas Perjalanan Dinas						SPJ	1 Jam	SPJ	
5.	Proses Pembayaran						Internet Banking Bank Sumsel Babel	1 Jam	Rekening Koran dan Bukti Transfer	
6.	Mengarsipkan						Komputer dan Lemari Arsip	1 Jam	Arsip Keuangan	