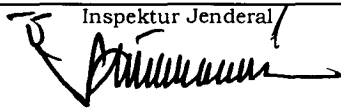

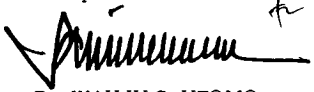
	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 020/SOP/ITJEN/09/2019
		Tgl. Disahkan	: 3 SEPTEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	:  Inspektur Jenderal/ <u>Dr. WAHJU S. UTOMO</u> Pembina Utama (IV/e) NIP.19590906 198503 1 002
"Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-22/Pb/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Keuangan No. 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap</li> <li>4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018</li> <li>5. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor SK.32/UM.103/ITJEN-2016 tentang Pedoman Pertanggungjawaban Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.22/UM.103/Itjen-2017</li> </ol>		Melakukan persiapan dan penyampaian usulan sedini mungkin dari masing-masing Inspektorat maupun Bagian	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:	
1. SOP Penyusunan Surat Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Lembar Verifikasi</li> <li>3. Lembar Rampungan</li> </ol>	
Peringatan:			
Keterlambatan penyampaian Pertanggungjawaban Perjalanan dinas menyebabkan terhambatnya daya serap sehingga tidak sesuai target			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 020 / SOP / ITJEN / 09 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 3 SEPTEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: <div style="text-align: center;">   <u>Dr. WAHJU S. UTOMO</u>  Pembina Utama (IV/e)  NIP.19590906 198503 1 002 </div>
"Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-22/Pb/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Keuangan No. 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap</li> <li>4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018</li> <li>5. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor SK.32/UM.103/ITJEN-2016 tentang Pedoman Pertanggungjawaban Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.22/UM.103/Itjen-2017</li> </ol>		Melakukan persiapan dan penyampaian usulan sedini mungkin dari masing-masing Inspektorat maupun Bagian	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Surat Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Lembar Verifikasi</li> <li>3. Lembar Rampungan</li> </ol>	
Peringatan:			
Keterlambatan penyampaian Pertanggungjawaban Perjalanan dinas menyebabkan terhambatnya daya serap sehingga tidak sesuai target			



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		IRJEN	Setitjen (KPA)	Kabag Keuangan dan Perlengkapan	Kasubbag Keuangan	PPK	PPSPM	Bendahara	Pengelola Perjalanan Dinas	Verifikator Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
10	Merekap nilai realisasi setiap ST yang sudah diperiksa oleh PPK										Laporan Verifikasi	1 Jam	Laporan Verifikasi	
11	Membuat Rampungan Biaya Perjalanan Dinas										Laporan Verifikasi	1 Jam	Lembar Rampungan	
12	Menerima berkas Rampungan untuk disiapkan Bahan Ganti Uang Persediaan ke KPPN										Lembar Rampungan	3 jam	Bahan GUP	
13	Menyiapkan SPM-GUP untuk disampaikan ke KPPN guna revolving Uang Persediaan										Bahan GUP	2 Jam	SPM-GUP	
14	Menerima SP2D GUP dan menarik uang dari Bank										SP2D GUP	3 Hari	Cek Bank	
15	Membuat Laporan Realisasi Anggaran										LPJ Bendahara	1 Hari	Konsep Laporan	
16	Mengecek Laporan Realisasi Anggaran										Konsep Laporan	3 jam	Konsep Laporan	
17	Memeriksa Laporan Realisasi Anggaran										Konsep Laporan	3 jam	Konsep Laporan	
18	Menerima Laporan Realisasi Anggaran										Konsep Laporan	1 jam	Laporan	