



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS	
Kode : POB-22/KEU-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2014
Area : Keuangan dan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:
Tata cara pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Universitas Syiah Kuala

Definisi

Yang dimaksud dengan Perjalanan dinas ialah Pegawai yang diundang oleh instansi terkait dan atau yang ditunjuk oleh Pimpinan untuk menghadiri undangan sesuai dengan Tupoksi.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pengajuan biaya perjalananan dinas.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pencairan biaya perjalanan dinas.

Pengguna

Semua Fakultas/Unit Kerja pelaksana kegiatan di lingkungan Unsyiah.

Referensi

1. UU No.20 Tahun Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
2. UU No.17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
3. UU No.1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
4. UU No.15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas;
6. Peraturan Menteri Keuangan No.72/PMK.02/2013 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2014.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS	
Kode : POB-22/KEU-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2014
Area : Keuangan dan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

Prosedur

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Pejabat Pelaksana Perjalanan	Atasan Langsung	PPK/ BP/ BPP	Tata Usaha	Dekan/ Pudir/ KaBiro/ PR/ Rektor		
Pengajuan Rencana Perjalanan dan tujuan perjalanan	1					1 hari	Surat Permintaan UM, rincian, dan jangka waktu pertanggung jawaban
Rekomendasi dari atasan langsung		2				1 hari	Lembar Disposisi
Mengecek ketersediaan dana dalam DIPA dan Alokasi Dana			3			1 hari	Lembar Disposisi
Pembuatan Surat Tugas dan SPPD				4		1 hari	Belangko Verifikasi, Surat Tugas dan SPPD
Penandatanganan Surat Tugas					5		Surat Tugas dan SPPD
Pembayaran Uang Muka sesuai dengan POB Pembayaran Uang Muka Kerja dan Penerbitan SPD	6					1 hari	Uang, Dokumen, kwitansi Pembayaran

Catatan:

Apabila pejabat terkait tidak berada ditempat maka akan diselesaikan secara hirarkhi

Banda Aceh, 15 Januari 2014
Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Ttd.
Abdullah Ali, SE, M.Si
NIP 19561005 197710 1 001