KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR	Nomor SOP	W.18-OT.02.02-1074
	Tanggal Pembuatan	Februari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Februari 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah, Ditandatangani secara elektronik oleh : **Dr. Muhammad Ikmal Idrus**
	Nama SOP	Prosedur Penerbitan Surat Perintah/Surat Tugas Perjalanan Dinas

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia; 7. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia M.HH-30.KU.04.01 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Kemenkumham; 8. Surat Edaran Nomor W18.KU.03.03-346 Tahun 2025 tentang Langkah-Langkah Pelaksanaan Anggaran dan Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Timur;	Mengetahui tata cara Prosedur Penerbitan Surat Perintah/Surat Tugas Perjalanan Dinas
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1. Dokumen pra perjalanan dinas dari pelaksana kegiatan; 2. Komputer/Laptop, Printer; 3. Jaringan Internet.
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendaftaran :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelaksanaan perjalanan dinas akan terhambat	Disimpan sebagai data manual.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No	Kegiatan	Pejabat/Pegawai			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Perjadin	KPA	Bagian Tata Usaha dan Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana perjalanan dinas membuat nota dinas permohonan penerbitan surat perintah kepada KPA yang mencantumkan asal dan tujuan nota dinas, perihal, nama-nama pegawai yang berangkat disertai dengan melampirkan RAB dan KAK, setelah ditandatangani oleh Kadiv/Kabag serta diparaf PPK				a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 b. Kepmenkumham M.HH-30.KU.04.01 Tahun 2023 c. SURAT EDARAN NOMOR W18.KU.03.03-346 TAHUN 2025	10 hari kerja (sebelum waktu perjalanan dinas)	Dokumen	
2	KPA memeriksa nota dinas yang disampaikan pelaksana perjalanan dinas, Jika telah lengkap, KPA mendisposisi Nodin, jika belum lengkap, KPA mengembalikan nodin tersebut kepada pelaksana perjalanan dinas untuk diperbaiki.	T		Y	a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 b. Kepmenkumham M.HH-30.KU.04.01 Tahun 2023 c. SURAT EDARAN NOMOR W18.KU.03.03-346 TAHUN 2025	1 jam	Dokumen	
3	Setelah KPA menyetujui nota dinas permohonan penerbitan surat perintah, KPA memerintahkan Kabag Tata Usaha dan Umum untuk membuat surat perintah melalui SIMPEG HUKUM dan SUMAKER beserta Surat Perjalanan Dinas yang ditandatangani PPK dan Rampung Tiba yang telah ditandatangani KPA				a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 b. Kepmenkumham M.HH-30.KU.04.01 Tahun 2023 c. SURAT EDARAN NOMOR W18.KU.03.03-346 TAHUN 2025	3 hari kerja	Dokumen	