



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

=

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah

# Pelayanan Perjalanan Dinas

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat undangan
2. Telahaan Staf yang telah di ACC oleh atasan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

-

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah

No.	Kegiatan	Pelaksana			
		Staf	Kasubag	Kabag	Bupati/Wakil Bupati/Sekda/Asisten
1	Menyerahkan surat undangan kegiatan perjalanan dinas dari instansi/lembaga pemerintahan/swasta untuk dikaji/telaahan prioritas kegiatan dan pengecekan dana				
2	Mengkaji undangan serta berkoordinasi dengan instansi terkait, lanjut menyerahkan hasil kajian kepada pimpinan				
3	Pimpinan menginstruksikan langkah atau tindak lanjut yang dilakukan				
4	Memberi arahan terkait instruksi pimpinan				
5	Kasubag menindaklanjuti arahan atasan				
6	Mempersiapkan dan membuat SPT dan SPPD				
7	SPPD ditandatangani				
8	Menindak lanjut dan membuat perincian biaya SPPD dan menyiapkan dana sesuai perhitungan keberangkatan				
9	Memproses kelengkapan SPPD ke bagian Keuangan dan BPKAD				

1. Merima surat undangan kegiatan perjalanan dinas dari instansi/lembaga pemerintah/swasta untuk dikaji/telaahan prioritas kegiatan dan pengecekan dana
2. Mengkaji undangan serta berkoordinasi dengan instansi terkait, lanjut hunjuk hasil kajian kepada pimpinan
3. Pimpinan mengintruksikan langkah atau tindak lanjut yang dilakukan
4. Kepala Bagian memberikan arahan terkait intruksi pimpinan
5. Kasubag menindaklanjuti arahan atasan
6. Mempersiapkan dan membuat Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
7. Mohon tanda tangan SPT dan SPPD kepada pimpinan
8. Menerima berkas kelengkapan hasil perjalanan dinas, menindaklanjuti dan membuat perincian biaya SPPD serta menyiapkan dana sesuai perhitungan keberangkatan
9. Memproses kelengkapan SPPD ke Bagian Keuangan dan BPKAD

### Waktu Penyelesaian



## Sekretariat Daerah

Jalan Ngurah Rai Nomor 5 - 7 Gianyar Bali 80511 0361944123

=

Pemerintah Kab. Gianyar / Sekretariat Daerah

### 7 Hari kerja

1. Merima surat undangan kegiatan perjalanan dinas dari instansi/lembaga pemerintah/swasta untuk dikaji/telaahan prioritas kegiatan dan pengecekan dana waktu penyelesaian 1 hari kerja
2. Mengkaji undangan serta berkoordinasi dengan instansi terkait, lanjut hunjuk hasil kajian kepada pimpinan waktu penyelesaian 30 menit
3. Pimpinan mengintruksikan langkah atau tindak lanjut yang dilakukan waktu penyelesaian 10 menit
4. Kepala Bagian memberikan arahan terkait intruksi pimpinan waktu penyelesaian 10 menit
5. Kasubag menindaklanjuti arahan atasan waktu penyelesaian 10 menit
6. Mempersiapkan dan membuat Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) waktu penyelesaian 15 menit
7. Mohon tanda tangan SPT dan SPPD kepada pimpinan waktu penyelesaian waktu penyelesaian 10 menit
8. Menerima berkas kelengkapan hasil perjalanan dinas, menindaklanjuti dan membuat perincian biaya SPPD serta menyiapkan dana sesuai perhitungan keberangkatan waktu penyelesaian 30 menit
9. Memproses kelengkapan SPPD ke Bagian Keuangan dan BPKAD waktu penyelesaian 4 hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Biaya perjalanan dinas

### Pengaduan Layanan

1. Telepon : 0361 (944123) Ex. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2. Website : <http://lapor.go.id>