

Nomor	UN27.26.1.PM15	PROSEDUR MUTU PENGAJUAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)
Tanggal Terbit	1 Juli 2015	
Revisi	01	
Halaman	1/2	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk pelayanan pengajuan SPPD
Ruang Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata pengguna SPPD - Mengatur pemesanan SPPD - Mengatur pelaksanaan SPPD
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Republik Indonesia tentang Pelayanan Publik nomor 25 tahun 2009 - Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat unit pelayanan Instansi Pemerintah nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna/unit kerja yang akan bertugas kedinasan diperlukan koordinasi dengan Bagian Umum 2. Pemesanan SPPD kepada pihak ketiga dengan standart peraturan yang berlaku 3. Informasi mengenai penggunaan SPPD sesuai dengan peraturan yang berlaku
Rekaman Mutu	Lembar Disposisi, data /dokumen , tiket/boarding
Sasaran Kinerja	Tugas-tugas kedinasan dapat berjalan lancar

No.	Deskripsi Aktifitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman
1.	Menerima Surat tugas dari Pengguna dalam UNS	Petugas Pengadministrasi Kerumahtangaan	Kasubbag Rumah Tangga	Dokumen
2.	Membuat SPPD untuk pengguna	Petugas Pengadministrasi Kerumahtangaan	Kepala Biro Adm.Umum dan Keuangan	Lembar Disposisi
3.	Menjelaskan SPPD sesuai dengan kesepakatan dan ketentuan yang berlaku	Petugas Pengadministrasi Kerumahtangaan	Kasubbag Rumah Tangga	Data/ dokumen
4.	Menyerahkan SPPD kepada pengguna	Petugas Pengadministrasi Kerumahtangaan	Kasubbag Rumah Tangga	Data /dokumen



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

<https://uns.ac.id>

BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN UMUM

Nomor	UN27.26.1.PM15
Tanggal Terbit	1 Juli 2015
Revisi	01
Halaman	2/2

**PROSEDUR MUTU
PENGAJUAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPPD)**

