



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangka Sentap - Dalong, Kelurahan Sukaharja Kecamatan Delta Pawan
Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Kode Pos : 78813
Laman : politap.ac.id

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG
Nomor : 7 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAPORAN PERJALANAN DINAS

DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan pasal 64 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017, perlu diterapkan sistem pengendalian intern dalam perjalanan dinas,
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan anggaran seperti yang termuat dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang, perlu ditetapkan Pedoman pelaporan perjalanan dinas,
 - c. bahwa untuk keperluan tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Ketapang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
 2. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
 3. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
 5. Peraturan Menteri Keuangan nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat Negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 15 tahun 2014 tentang pendirian, organisasi dan tata kerja Politeknik Negeri Ketapang
 7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Ketapang
 8. Peraturan Menteri Keuangan nomor 190 /PMK.05/2012 tentang tatacara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

8. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 839/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Ketapang periode Tahun 2018-2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG TENTANG PEDOMAN PELAPORAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Pasal 1

Pelaporan perjalanan Dinas adalah pelaporan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Politeknik Negeri Ketapang yang harus dilaporkan pegawai yang mendapat surat tugas dari Direktur Politeknik Negeri Ketapang untuk melakukan perjalanan dinas

Pasal 2

Perjalanan dinas di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 berpedoman kepada peraturan yang berlaku.

Pasal 3

Pelaporan perjalanan dinas diatur dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai yang melakukan perjalanan dinas dan dibiayai DIPA Politeknik Negeri Ketapang wajib membuat laporan.
2. Laporan perjalanan dinas dibuat secara tertulis untuk setiap surat tugas yang dikeluarkan, jika perjalanan dinas dilakukan dalam 1 (satu) tim kerja atau kepanitiaan maka laporan cukup dibuat untuk 1 (satu) tim kerja yang ditanda tangani oleh Penanggungjawab program atau penanggungjawab kegiatan atau ketua tim yang melakukan perjalanan dinas
3. Laporan disampaikan kepada Direktur dan ditembuskan ke PPK/Bendahara dan Wakil Direktur sesuai dengan ruang lingkup tupoksi Wakil Direktur yang bersangkutan
4. Laporan disampaikan paling lambat 24 jam setelah kembali ke Ketapang dengan melampirkan bukti pengeluaran perjalanan dinas yang sah, yaitu :
 - a. Tiket pesawat disertai bukti pemesanan, *boarding pass* dan *airportaxes* yang dikeluarkan oleh agen, penjualan online atau maskapai r
 - b. Kwitansi bantuan biaya taxi baik di Kota Ketapang maupun kota tujuan disiapkan oleh bendahara
 - c. Kwitansi bantuan uang harian disiapkan oleh bendahara pengeluaran
 - d. Kwitansi/bukti *at cost* pembayaran penginapan (hotel)
5. Bendahara dapat membayar uang muka perjalanan dinas sesuai ketentuan dengan besaran mengikuti Standar Biaya Masukan

6. Bendahara pengeluaran membayar sisa uang harian bagi Pegawai yang sudah menyampaikan laporan perjalanan dinas
7. Tata tulis laporan perjalanan dinas adalah
 - a. Kertas ukuran A4,
 - b. Format tulisan Time New Roman
 - c. Besar tulisan 12,
 - d. Lebar paragraf 1 spasi
8. Format laporan perjalanan disampaikan pada lampiran
9. Laporan yang menyangkut rapat luar kota atau dalam kota (antara lain workshop, simposium, seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, Focus Group Discussion dan sejenisnya) yang melibatkan beberapa pegawai dilaporkan oleh kepanitiaan dalam bentuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan tatacara pelaporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan..

Ditetapkan Di Ketapang
Pada Tanggal 11 Pebruari 2019
DIREKTUR,

Endang Kusmana
NIP. 196810302001121002

Lampiran Peraturan Direktur
Nomor : 7 Tahun 2019
Tanggal : 11 Pebruari 2019

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS PEGAWAI

Kepada Yth. Direktur
Politeknik Negeri Ketapang
Di
Ketapang

Perihal : Laporan perjalanan dinas pegawai

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP/NIK/NIDN :
Jabatan :
Nomor surat tugas :
Hari/tanggal :
Tempat :
Anggota perjalanan dinas : 1.
2.
3. dst
Uraian tugas dinas :
Rekomendasi/saran :

Untuk melengkapi laporan ini, saya lampirkan bukti pembayaran yang syah. Demikian laporan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat Saya

.....
NIP