

 UNS SEBELAS MARET UNIVERSITY website http://www.uns.ac.id <i>Active!</i>		BIRO KEUANGAN DAN UMUM BAGIAN KEUANGAN
 UNS UNIVERSITAS SEBELAS MARET <i>Active!</i>		
Nomor	UN27.26.3. PM02	PROSEDUR MUTU PENGAJUAN BELANJA TUNJANGAN PROFESI DOSEN DAN KEHORMATAN PROFESOR
Tanggal Terbit	16 Oktober 2018	
Revisi	01	
Halaman	1/3	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk pengajuan belanja Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup tindakan verifikasi dan validasi data dan berkas ajuan, penerbitan SPP dan SPM dan Pengiriman SPM ke KPPN
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> - Permendiknas No. 18 tahun 2008 - PMK 110/PMK.05/2010 - PMK 164/PMK.05/2010 - PMK 190/PMK.05/2012 - Klausal ISO 9001:2008 Persyaratan 7.5;7.2. - Permenristekdikti 20 tahun 2017
Definisi/Penjelasan Umum	ADK = Arsip Data Komputer KPPN = Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara TPD = Tunjangan Profesi Dosen TKP = Tunjangan Kehormatan Profesor SPM = Surat Perintah Membayar SPP = Surat Permintaan Pembayaran SPTJM = Surat Pertanggungjawaban Mutlak BKD = Beban Kerja Dosen PPSPM = Pejabat Penandatanganan SPM KIPS = Kartu Identitas Petugas Satker
Rekaman Mutu	Checklist, ADK SPM, SPM, ADK data penerima, surat tugas, Tanda Terima SPM dari KPPN, SPP, ADK SPP
Sasaran Kinerja	Pengajuan dokumen SPM Serdos dan Tunjprof maksimal 4 hari

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab/Verifikator	Rekaman Mutu
1	Verifikasi berkas TPD dan TKP hasil verifikasi dan validasi berdasarkan hasil verifikasi BKD	Kasubbag Non PNB	Kabag Keuangan	Berkas TPD dan TKP, memo cair, disposisi ADK (download), surat pengantar dan daftar dosen yang memenuhi BKD dari LPPMP <u>Catatan:</u> Dilampiri SPTJM yang di tandatangani WD -2

 UNS SEBELAS MARET UNIVERSITY website http://www.uns.ac.id <i>Active!</i>	BIRO KEUANGAN DAN UMUM BAGIAN KEUANGAN
 UNS UNIVERSITAS SEBELAS MARET <i>Active!</i>	

Nomor	UN27.26.3. PM02	PROSEDUR MUTU PENGAJUAN BELANJA TUNJANGAN PROFESI DOSEN DAN KEHORMATAN PROFESOR
Tanggal Terbit	16 Oktober 2018	
Revisi	01	
Halaman	2/3	

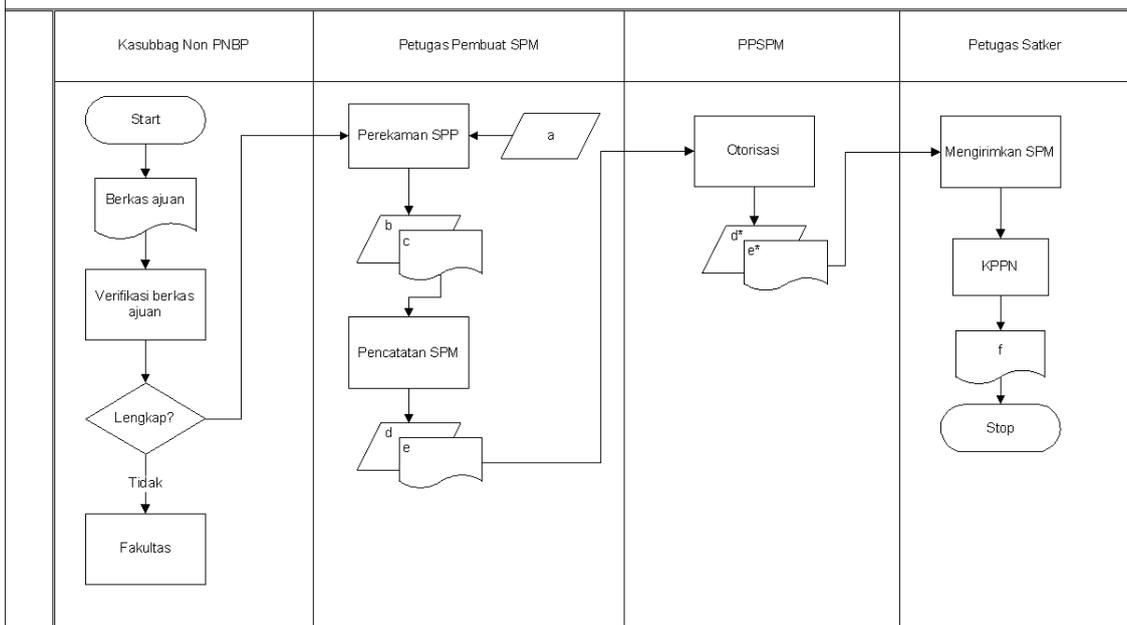
2	Perekaman SPP	Petugas pembuat SPP	Kasubbag Non PNBP	ADK SPP, SPP
3	Pencatatan SPM	Petugas Pembuat SPM	Kasubbag Non PNBP	ADK SPM, SPM, Lampiran Rekening
4	Penandatanganan berkas SPM dan lampirannya serta injeksi ADK SPM	Pejabat Penandatanganan SPM		ADK SPM, SPM dan lampiran rekening terotorisasi
5	Pengiriman dokumen SPM ke KPPN	Pemegang KIPS	Kabag Keuangan	Surat tugas, tanda terima dari KPPN

Nomor	UN27.26.3. PM02
Tanggal Terbit	16 Oktober 2018
Revisi	01
Halaman	3/3

**PROSEDUR MUTU
PENGAJUAN BELANJA TUNJANGAN PROFESI
DOSEN DAN KEHORMATAN PROFESOR**

Flowchart

PENGAJUAN BELANJA TUNJANGAN PROFESI DOSEN DAN TUNJANGAN PROFESOR



Keterangan:

a. ADK serdos dan tunjprof (download)
 b. ADK SPP
 c. SPP

d. ADK SPM
 e. SPM
 f. Tanda terima SPM dari KPPN

*) Terotorisasi