




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN SISTEM INFORMASI

NOMOR SOP	14073/UN6.K/OT.01.00/2022
TANGGAL PEMBUATAN	26 Desember 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL BERKUTUB	2 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI,
	
	Dr. Dadang Rachmat Hidayat, S.Sos., S.H., M.Si. NIP. 196802051994031002
NAMA SOP	Meralisasikan Anggaran Honorarium Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

DASAR HUKUM

Keputusan Rektor Nomor 511 Tahun 2020 tentang Perubahan SK nomor 56 tahun 2018 tentang Standar Biaya Pengelolaan Keuangan Unpad

1. PTN/BH
2. PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 60/PMK.02/2021 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2022
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. PPK menguasai aturan keuangan
2. Manajer SDM, Perencanaan dan Sistem Informasi menguasai aturan keuangan
3. PUMK bersertifikat, menguasai program excel, menguasai aplikasi keuangan
4. Pembuat daftar menguasai program excel
5. Petugas Pengetikan SK PPK menguasai operasional komputer
6. Petugas verifikasi telah mengikuti pelatihan Verifikator

Keterangan

1. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Prodi/Sub Bagian
2. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas






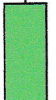


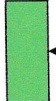


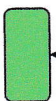
Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Printer

Peringatan

Pencatatan Pendataan

SOP Merealisasikan Anggaran Honorarium Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						Perengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pembuat Komitmen	PUMK	Staf Prodi	Petugas Hulak	Petugas Pengetkan SK PPK	Pembuat Daftar				
1	- Staf Prodi menyampaikan permohonan pembuatan SK Dekan dan Pembayaran honorarium pembimbing dan penguji sidang ke Dekan, tembusan ke Wadek I									Surat Permohonan, Data Pembimbing atau Penguji Sidang	
2	- Dekan meridisposisi Surat Permohonan Pembayaran Honorarium Pembimbing atau Penguji Sidang ke Wadek II dan menginstruksikan Staf Pembuat SK untuk diabutkan SK Dekan nya									Surat Undangan Sidang	
3	- Wadek II meridisposisi kepada Manajer SDM, Perencanaan dan Sistem Informasi dan koordnasi dengan Koordinator Keuangan, Perencanaan dan Sistem Informasi juga PUMK untuk merealisasikan anggaran honorarium Pembimbing atau Penguji Sidang.									Ajukan yg sdh di acc	
4	- Koordinator PKSI merelokasi Anggaran Pembimbing atau Penguji Sidang sesuai Disposisi Wadek II dan PUMK berkoordinasi dengan petugas pembuat SK PPK dan Pembuat Daftar Honorarium untuk diabutkan SK Pembayaran dan Daftar Pembayaran Honorarium pembimbing atau penguji									SK Dekan dan SK Pembuat Komitmen	
5	- PUMK mengoreksi daftar honorarium dan menyampaikan daftar honorarium ke PK untuk divalidasi									Daftar Honorarium	
6	- PK mengoreksi daftar pembayaran honorarium pembimbing atau penguji dan menandatangani daftar pembayaran honorarium - PK menyerahkan ke PUMK untuk proses pembayaran - PUMK menginput data IR Pengajian Honorarium Pembimbing atau Penguji Sidang ke dalam Oracle									Daftar Honorarium, SK Dekan dan SK PK	
7	- Pembuat Komitmen memeriksa pengajian IR dan menyetujui atau menolak ajuan IR di Oracle									Daftar Honor, SK Dekan, SK PK Oracle	
8	- Setelah disetujui oleh Pembuat Komitmen, Keuangan Pusat memverifikasi, memfalsidasi dan memproses pembayaran kepada Pembimbing atau Penguji Sidang melalui transfer bank									Bukti Transfer Bank	