



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
PROGRAM PASCASARJANA
BAGIAN KEUANGAN**

NOMOR SOP : 7791/UN36.10/TU/2021

TGL PEMBUATAN : 4 Januari 2016

TGL REVISI : 24 Juni 2021

TGL EFEKTIF : 1 Juli 2021

DISAHKAN OLEH  Direktur,
Prof. Dr. H. Hamsu Abdul Gani, M.Pd
NIP. 196012311985031029

NAMA SOP **PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
LAYANAN KEUANGAN
HONORARIUM MENGAJAR**

DASAR HUKUM

DASAR HUKUM

1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Standar Operasional Prosedur.
2. Statuta UNM Permen Ristekdikti No 7 Tahun 2008
3. OTK Permen Ristekdikti No. 15 Tahun 2019
4. Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
5. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara
6. PERMENKEU No.321/KMK.05/2019 tentang tata cara Pembayaran Pelaksana Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)

KUALIFIKASI PELAKSANA

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami prosedur/aturan pembuatan honorarium mengajar
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer

KETERKAITAN

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Stempel, pulpen, surat, buku agenda, kertas
2. PC Desktop/Laptop
3. Printer

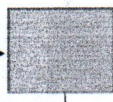
PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP ini sudah disetujui oleh Direktur, maka segera dilaksanakan secara benar dan professional.

Di simpan sebagai dokumen baik secara manual maupun secara elektronik

DIAGRAM ALIR PROSEDUR OPERASIONAL BAKU LAYANAN KEUANGAN HONORARIUM MENGAJAR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		WADIR I	AKADEMIK	PENGELOLA KEUANGAN	PRODI, SUB BAGIAN	BPP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1.	Jadwal perkuliahan disahkan oleh Asdir I sesuai dengan keputusan dan hasil Rapat bersama Kaprodi						Jadwal mengajar	30 Menit		
2.	Menerima jadwal perkuliahan yang sudah ditandatangani oleh Wadir I						Jadwal mengajar	30 Menit		
3.	Menyusun daftar honor mengajar						Jadwal mengajar	1 Hari	Jadwal yang siap divalidasi	
4.	Verifikasi daftar honor mengajar						Jadwal mengajar	3 Hari		
5.	Hasil verifikasi dibuatkan Rekap, SPTJB, SPTJM, PPh, dan Validasi						Jadwal mengajar	3 Hari		
6.	Pengajuan honor mengajar ditandatangani oleh BPP						Jadwal mengajar	30 Menit		
7.	Pengajuan yang sudah ditandatangani BPP kemudian diberikan ke Wadir II untuk ditandatangani						Jadwal mengajar	30 Menit	Printout daftar yang siap diajukan	