 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN</p>	Nomor SOP
	Tanggal Pembuatan
	Tanggal Revisi
	Tanggal Efektif
	Disahkan oleh
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	Nama SOP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Menteri Keuangan nomor 250/pmk.05/2015 tentang tata cara Pencairan APBN Bagian Atas Beban Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 2 Surat Esaran Dirjen Perbendaharaan SE 14/PB/2013 tentang Mekanisme Pencairan Dana Non Gaji melalui surat perintah pencairan dana (SP2D) dan LS Non Gaji 3 Peraturan Dirjen Perbendaharaan PER-13/PB/2013 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Trasfer (SPT) melalui Bank Operasional I 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan Per 2. Mengetahui tugas dan fo 3. Mengetahui tugas dan fu
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP RKA-KL 2 SOP Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) 3 SOP Pencatatan setiap pengeluaran 4 SOP Pembukuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan Internet 2. RKAKL 3. Lembaran Kerja/Rencana 4. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataa
Apabila Pencairan Honor tidak melengkapi dokumen yang dibutuhkan maka Dana tidak dapat dicairkan	Disimpan sebagai dokumen

69/UN36.3/KP/2019

01 Desember 2018

-

01 Januari 2019

DEKAN

Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes
NIP 196809051993032001

LAYANAN PENCAIRAN HONOR

ngolahan data sederhana

rmat pembuatan









ngsi mekanisme pembuatan daftar

Kerja

n

i baik secara manual maupun elektrik

SOP LAYANAN PENCAIRAN HONOR

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kasubag Umum dan Keu.	Pengelola Keuangan	Wakil Dekan II	Dekan	Pengadministrasi Keuangan Universitas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menugaskan Pengelola keuangan untuk membuat daftar Pencairan honor						Daftar Honor	10 menit	Draf Daftar
2	Membuat daftar pencairan honor dan menyerahkan ke Kasubag UK						Daftar Pencairan Honor	60 menit	Draft daftar honor
3	Mengoreksi dan memaraf daftar pencairan honor jika disetujui di jadikan daftar pencairan dana jika tidak di kembalikan kepada pengelola keuangan untuk dilenkapai		Tidak				Draf Daftar Honor Pencairan	20 menit	Draf Daftar Honor Pencairan
4	Memeriksa dan Memaraf daftar pencairan honor		Ya				Daftar Pencairan Honor	10 menit	Daftar Pencairan Honor
5	Menandatangani daftar pencairan honor dan menyerahkan ke Kasubag UK untuk diproses lebih lanjut						Daftar Pencairan Honor	5 menit	Daftar Pencairan Honor
6	Menugaskan pengelola keuangan untuk memproses lebih lanjut daftar pencairan honor Menyerahkan Dokumen ke Keuangan Universitas						Daftar Pencairan Honor	10 menit	Daftar Pencairan Honor
7	Menyerahkan Dokumen ke Keuangan Universitas						Daftar Pencairan Honor	10 menit	Pencairan Honor

Makassar, 03 Desember 2019
Dekan,

Keterangan
11