



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
BIRO UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN  
BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI**

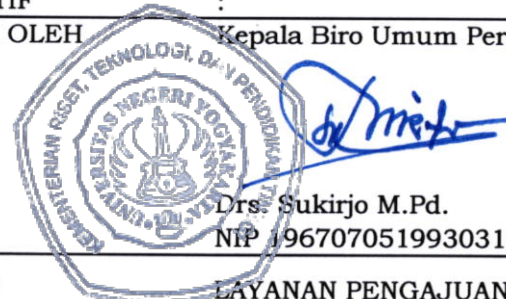
NOMOR SOP : 91.6.31/UN34.05/XII/2018

TGL PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018

TGL REVISI :

TGL EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH Kepala Biro Umum Perencanaan dan Keuangan



Drs. Sukirjo M.Pd.  
NIP. 196707051993031002

SUBAGIAN NON PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

NAMA SOP LAYANAN PENGAJUAN SPP KEKURANGAN TUNJANGAN PROFESI

**DASAR HUKUM**

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, PMK nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. SK Menteri Keuangan RI Nomor 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Yogyakarta pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 D3/S1
- 2 Menguasai operasional komputer
- 3 Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
- 4 Memiliki pengetahuan tentang penerimaan dana PNBPN satker BLU
- 5 Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan bena
- 6 Menguasai peraturan tentang alur registrasi mahasiswa yang berlaku

**KETERKAITAN**

**Peralatan/Perlengkapan**

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 Kertas
- 4 Ballpoint
- 5 Stempel UNY
- 6 ATK Lainnya


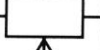






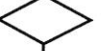

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 1 Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan terganggunya pelayanan penerimaan biaya pendidikan.

- 1 Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Bagian Keuangan dan Akuntansi

**LAYANAN PENGAJUAN SPP KEKURANGAN TUNJANGAN PROFESI**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Kepegawaian	PPK	PPSPM	PPABP	Operator SPM	Bendahara	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima tembusan Surat Keputusan Rektor tentang riwayat kepegawaian PNS Dosen											
2	Berdasar SK Rektor tentang riwayat kepegawaian PNS Dosen, PPABP merekam Tunjangan Profesi perbulan yang belum dibayarkan ke Aplikasi GPP dan mencetak daftar kekurangan Tunjangan Profesi.											
3	Bendahara menandatangani daftar kekurangan Tunjangan Profesi Dosen dan bukti pungut PPH pasal 21											
4	PPK menguji kebenaran dan keabsahan dokumen/surat keputusan persyaratan pembayaran kekurangan Tunjangan Profesi dan menandatangani											
5	PPSPM menguji kebenaran data dukung SPP kekurangan Tunjangan Profesi											
												
			Tidak									
				Sesuai								
6	Operator SPM merekam ke SPAN daftar kekurangan Tunjangan Profesi dan mencetak SPP, SPM, serta membuat bukti potong PPH Pasal 21											
7	PPSPM menandatangani SPM kekurangan tunjangan profesi Dosen dengan menggunakan sistem PINPPSPM											
9	PPABP melakukan pemberkasan dokumen persyaratan pengajuan SPM kekurangan gaji dan lampiran yang diperlukan dan mengirim ke KPPN											
10	KPPN menguji kebenaran SPM kekurangan Tunjangan Profesi, apabila telah benar KPPN menerbitkan SP2D											
												
								Tidak				
11	PPK menerima tembusan SP2D kekurangan Tunjangan Profesi Dosen											
								Sesuai				