



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/02/HK.01.02.a/007
TGL PEMBUATAN	8 Desember 2021
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	3 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	DEKAN  Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D. Med.Sc. NIP. 197308112000031002
NAMA SOP	Pengajuan Tunjangan Dosen
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor 2 Keptor-85-2021-Penerima Tunjangan Profesi Dosen Tahun 2021 3 Keptor-84-2021-Penerima Tunjangan Kehormatan Profesor Tahun 2021	1 Memiliki kemampuan mengolah data 2 Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai MS Office 3 PPABP mengetahui user aplikasi E-gaji
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Kenaikan Jabatan Fungsional 2 SOP Perubahan Data Pegawai	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Proses dilaksanakan paling lambat tanggal 22 bulan berjalan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepegawaian	Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) Fakultas	Pejabat Pembuat Komitmen	PPABP Kantor Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan Berkas SK Fungsional dalam bentuk Hard dan Soft ke PPABP				- SK Penerima Tunjangan Profesor - Berkas Perubahan Pegawai				
2	Membuat Pengajuan Tunjangan Profesor					10 menit			
3	Memverifikasi Perubahan Data pegawai yang mendapatkan tunjangan Jika ada perubahan maka memproses perubahan data pegawai jika tidak maka memproses Tunjangan Profesor					10 menit			
4	Memasukkan Perubahan Data Pegawai melalui Aplikasi e-Gaji		Tidak			10 menit		Sesuai dengan banyaknya berkas yang dimasukkan	
5	Memproses Tunjangan Profesor melalui Aplikasi e-Gaji					20 menit			
6	Mencetak Penerima Tunjangan Profesor					5 menit	- Daftar Tunjangan Profesor - SSP - SPTJM - SPTB - File ADK		
7	Menandatangani Berkas Tunjangan Profesor					20 menit			
8	Menyiapkan File ADK dan menscan Berkas Tunjangan Profesor setelah ditandatangani dan mengirim ke PPABP Kantor Pusat					15 menit			
9	Menerima File ADK dan File Berkas Tunjangan Profesor					5 menit	- File Daftar Tunjangan Profesor - File SSP - File SPTJM - File SPTB - File ADK		