

**SALINAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR B/1191/UN37/HK.02/2025
TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN SURAT PERINTAH
PEMBAYARAN SANTUNAN DUKA CITA DAN PENGHARGAAN ATAS
PENGABDIAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Santunan Duka Cita dan Penghargaan Atas Pengabdian Universitas Negeri Semarang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Standar Operasional Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Santunan Duka Cita dan Penghargaan Atas Pengabdian Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi

Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025, Nomor 661);
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi Di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Semarang Nomor 16/UN37.MWA/KP/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Semarang Periode 2023-2028;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN SURAT PERINTAH PEMBAYARAN SANTUNAN DUKA CITA DAN PENGHARGAAN ATAS PENGABDIAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Santunan Duka Cita dan Penghargaan Atas Pengabdian Universitas Negeri Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Santunan Duka Cita dan Penghargaan Atas Pengabdian Universitas Negeri Semarang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

1. Standar Operasional Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Santunan Duka Cita; dan
2. Standar Operasional Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Penghargaan Atas Pengabdian;

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 Desember 2025

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO
NIP 196603081989011001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,



CAHYA WULANDARI
NIP 198402242008122001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG		NOMOR SOP	1
		TGL PEMBUATAN	30 Desember 2025
		TGL REVISI	30 Desember 2027
		TGL EFEKTIF	30 Desember 2025
		DISAHKAN OLEH	WAKIL REKTOR BIDANG PERENCANAAN, UMUM, SDM DAN KEUANGAN  Prof. Heri Yanto, M.B.A., Ph.D. NIP. 196307181987021001
		NAMA SOP	Pengajuan SPP Santunan Duka Cita
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461)	1	Memiliki kemampuan dalam koordinasi dengan pihak lain
		2	Memiliki kemampuan dalam analisis peraturan, dokumen kepegawaian
2	Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197)	3	Mampu mengoperasikan aplikasi dan internet
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Pengujian SPP dan Penerbitan SPUM		1 Aplikasi Sikeu 2 SK Pemberian Santunan Duka Cita	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka pembayaran Santunan Duka Cita akan terhambat		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP Pengajuan SPPT Tali asih /Uang duka

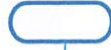
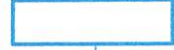
No	Kegiatan	Pelaksana			Pejabat Pembuat Komitmen	Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data Kepegawaian Pusat	Kasi Kesejahteraan	Pengelola Keuangan DUSDM		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK Pemberian Tali asih /Uang duka dari Seksi Disiplin, Mutasi, dan Pemberhentian					SK Rektor Pemberian Tali asih /Uang duka (Akta Kematian, Kartu Keluarga, Rekening)	5 Menit	Disposisi	
2	Mencatat dan mendistribusikan SK Pemberian Tali asih /Uang duka					SK Rektor Pemberian Tali asih /Uang duka (Akta Kematian, Kartu Keluarga, Rekening)	30 Menit	Disposisi/ Persetujuan Pembayaran	
3	Menerima SK Pemberian Tali asih /Uang duka untuk didisposisikan Pengolah Keuangan DUSDM					SK Rektor Pemberian Tali asih /Uang duka (Akta Kematian, Kartu Keluarga, Rekening)	30 Menit	Disposisi/ Persetujuan Pembayaran	
4	Membuat Daftar Pembayaran dan Mengarsip SK					SK Rektor Pemberian Tali asih /Uang duka dan Disposisi	480 Menit	Daftar Pembayaran	
5	Mengunggah Daftar Pembayaran ke Sikeu dan Mencetaknya					Daftar Pembayaran	30 Menit	Rekap Daftar Pembayaran	
6	Membuat Surat Perintah Pembayaran dan kelengkapannya kemudian Mencetaknya					Rekap Daftar Pembayaran	60 Menit	Surat Perintah Pembayaran	
7	Menyusun serta Mengarsip SPP dan Data Dukung SPP					SPPT dan Data Dukung SPPT	120 Menit	SPPT dan Data Dukung SPPT	
8	Mengotorisasi Daftar Pembayaran					SPPT dan Data Dukung SPPT	30 Menit	SPPT dan Data Dukung SPP Yang Telah Ditanda Tangan	
9	Memverifikasi SPP					SPPT dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	60 Menit	SPP dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	
10	Mengotorisasi SPP dan Kelengkapannya					SPPT dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	30 Menit	SPPT dan Data Dukung Untuk Pembayaran	
11	Mengirim SPP dan Data Dukung ke Pengolah SPM					SPPT dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	30 menit	SPPT dan Data Dukung Untuk Pembayaran	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG		NOMOR SOP	2
		TGL PEMBUATAN	30 Desember 2025
		TGL REVISI	30 Desember 2027
		TGL EFEKTIF	30 Desember 2025
		DISAHKAN OLEH	WAKIL REKTOR BIDANG PERENCANAAN, UMUM, SDM DAN KEUANGAN  Prof. Heri Yanto, M.B.A., Ph.D. NIP. 196307181987021001
		NAMA SOP	Pengajuan SPP Penghargaan atas Pengabdian
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461)	1	Memiliki kemampuan dalam koordinasi dengan pihak lain
		2	Memiliki kemampuan dalam analisis peraturan, dokumen kepegawaian
2	Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197)	3	Mampu mengoperasikan aplikasi dan internet
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Pengujian SPP dan Penerbitan SPUM		1 Aplikasi Sikeu 2 SK Penghargaan atas Pengabdian	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka pembayaran Penghargaan atas Pengabdian akan terhambat		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP Pengajuan SPP Penghargaan atas Pengabdian

No	Kegiatan	Pelaksana			Pejabat Pembuat Komitmen	Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data Kepegawaian Pusat	Kasi Kesejahteraan	Pengelola Keuangan DUSDM		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK Penghargaan atas Pengabdian dari Seksi Disiplin, Mutasi, dan Pemberhentian					SK Rektor Pemberian Penghargaan atas Pengabdian	5 Menit	Disposisi	
2	Mencatat dan mendistribusikan SK Penghargaan atas Pengabdian					SK Rektor Pemberian Penghargaan atas Pengabdian	30 Menit	Disposisi/ Persetujuan Pembayaran	
3	Menerima SK Penghargaan atas Pengabdian untuk didisposisikan Pengolah Keuangan DUSDM					SK Rektor Pemberian Penghargaan atas Pengabdian	30 Menit	Disposisi/ Persetujuan Pembayaran	
4	Membuat Daftar Pembayaran dan Mengarsip SK					SK Rektor Pemberian Penghargaan atas Pengabdian	480 Menit	Daftar Pembayaran	
5	Mengunggah Daftar Pembayaran ke Sikeu dan Mencetaknya					Daftar Pembayaran	30 Menit	Rekap Daftar Pembayaran	
6	Membuat Surat Perintah Pembayaran dan kelengkapannya kemudian Mencetaknya					Rekap Daftar Pembayaran	60 Menit	Surat Perintah Pembayaran	
7	Menyusun serta Mengarsip SPP dan Data Dukung SPP					SPPT dan Data Dukung SPPT	120 Menit	SPPT dan Data Dukung SPPT	
8	Mengotorisasi Daftar Pembayaran					SPPT dan Data Dukung SPPT	30 Menit	SPPT dan Data Dukung SPP Yang Telah Ditanda Tangan	
9	Memverifikasi SPP					SPPT dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	60 Menit	SPP dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	
10	Mengotorisasi SPP dan Kelengkapannya					SPPT dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	30 Menit	SPPT dan Data Dukung Untuk Pembayaran	
11	Mengirim SPP dan Data Dukung ke Pengolah SPM					SPPT dan Data Dukung SPPT Yang Telah Ditanda Tangan	30 menit	SPPT dan Data Dukung Untuk Pembayaran	