



Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp.: Rektor : (021) 4893854, WR I: 4895130, WR II: 4893918, WR III: 4892926, WR IV: 4896977
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

Nomor : T/2153/UN39.2/KU.00.01/2022
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Hal : Revisi Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022

06 Juli 2022

Yth. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**
di Lingkungan Universitas Negeri Jakarta

Berdasarkan hasil sosialisasi tentang Pelaksanaan Anggaran tahun 2022 yang dilaksanakan pada hari Jum'at dan Selasa tanggal 3 dan 7 Juni 2022, ada beberapa perubahan secara redaksional diantaranya :

1. Perjalanan Dinas (Poin 1.m);

- Semula :
 - m. Perjalanan Dinas dalam rangka Studi Banding harus mendapatkan izin Rektor (Surat Tugas Rektor) dengan melampirkan dokumen:
 1. Surat Permohonan Studi Banding ke tempat tujuan;
 2. Surat Konfirmasi kesediaan dari tempat tujuan; dan
 3. Jadwal acara/kegiatan Studi Banding.
- Menjadi :
 - m. Perjalanan Dinas dalam rangka Studi Banding harus mengajukan permohonan izin ke Rektor dan Surat Tugas di tanda tangan oleh Wakil Rektor/Dekan/Ka. Biro/Ketua Lembaga/Ka.BPS dengan melampirkan dokumen:
 1. Surat Permohonan Studi Banding ke tempat tujuan;
 2. Surat Konfirmasi kesediaan dari tempat tujuan;
 3. Surat permohonan izin Rektor dan nota persetujuannya.
 4. Jadwal acara/kegiatan Studi Banding.

2. Konsumsi (Poin 2.a dan 2.b);

- Semula :
 - a. Konsumsi rapat dapat diberikan makan siang dan *snack* apabila melibatkan Rektor/Eselon I/Pihak lain.
 - b. Konsumsi Rapat dapat diberikan *Snack*/kudapan jika melibatkan peserta dari Fakultas, Unit atau Biro lainnya di lingkungan Universitas Negeri Jakarta
- Menjadi :
 - a. Konsumsi rapat dapat diberikan makan siang dan *snack* apabila melibatkan Rektor/Kemendikbudristek/Kementrian lainnya/Lembaga lainnya/Instansi Pemerintah/Pihak lain/Masyarakat.
 - b. Konsumsi rapat dapat diberikan *Snack* jika melibatkan peserta dari Pimpinan Fakultas, Unit atau Biro lainnya di lingkungan Universitas Negeri Jakarta.

3. Lembur (Poin 3.k).

- Semula :

k. Dokumen yang harus dilampirkan dalam pengajuan uang lembur diantaranya:

1. Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) untuk PNS dan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) untuk Non-PNS;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang bermaterai dari PPK apabila menggunakan absensi manual dan Surat Pernyataan tanpa materai dari PPK apabila melampirkan absensi *fingerprint* dari aplikasi;
3. Absensi atau *fingerprint* yang di dapat dari Bagian Kepegawaian dan di tanda tangan oleh pejabat unit masing-masing;
4. Daftar Nominatif (DN) sesuai dengan point (i);
5. *Id Billing*, ADK Pajak dan Butpot (Bukti Potong) PPH; dan
6. Daftar *Payroll* Pegawai yang di tanda tangan oleh BPP.

- Menjadi :

k. Dokumen yang harus dilampirkan dalam pengajuan uang lembur diantaranya:

1. Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) untuk hari kerja dan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) untuk hari libur;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang bermaterai dari PPK apabila menggunakan absensi manual dan Surat Pernyataan tanpa materai dari PPK apabila melampirkan absensi *fingerprint* dari aplikasi;
3. Absensi atau *fingerprint* yang di dapat dari Bagian Kepegawaian dan di tanda tangan oleh pejabat unit masing-masing;
4. Daftar Nominatif (DN) sesuai dengan point (i);
5. *Id Billing*, ADK Pajak dan Butpot (Bukti Potong) PPH; dan
6. Daftar *Payroll* Pegawai yang di tanda tangan oleh BPP

Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
Universitas Negeri Jakarta



Dr. Agus Duding R, M.Pd. *fd*
NIP. 196508171991021001

Tembusan:

1. Ka. Biro Keuangan;
2. Koordinator Layanan Keuangan; dan
3. Para Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP).