



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PUSAT STUDI DAN SENTRA HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia

Telepon (0352) 481124, Faksimile (0352) 461796,

website : www.lppm.umppa.ac.id, email: hkiumpo@gmail.com

Akreditasi Institusi oleh BAN-PT – B

(SK BAN-PT No : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

NOMOR PERMOHONAN

201952985

**PROSEDUR KEUANGAN SMK NEGERI 2
SIMPANG EMPAT**

NOMOR SERTIFIKAT

201952985

STATUS

Diterima

TANGGAL PENGAJUAN

23-12-2019

JENIS PERMOHONAN

**UMK, Lembaga
Pendidikan, Lembaga
Litbang Pemerintah**

TANGGAL PENGUMUMAN

23-12-2019

SKEMA

copyright

DESKRIPSI

UANG KEGIATAN GTK. A. UANG HARIAN. 1. Uang harian diberikan, sebelum dan sesudah kegiatan berlangsung. 2. Uang harian diberikan, berdasarkan pangka/golongan, dan /atau berdasarkan kebijakan sekolah. 3. Uang harian diberikan meliputi untuk penggunaan: transport, konsumsi, dll. 4. Bukti fisik tanda terima uang harian adalah nota tanda terima uang harian dan tidak perlu menyerahkan nota transport, nota konsumsi, dll. 5. Jika GTK mendapat Uang Harian pada suatu kegiatan, maka tidak berhak untuk mendapat UANG SAKU. B. UANG SAKU. 1. Uang saku diberikan kepada GTK yang melaksanakan kegiatan berdasarkan surat tugas kepala sekolah. 2. Uang saku diberikan, maksimal 3 (tiga) hari, selama kegiatan berlangsung. 3. Besaran uang saku, ditentukan oleh kebijakan sekolah. 4. Uang saku tidak meliputi uang transport, dan uang konsumsi, ,selama dalam perjalanan sebelum dan sesudah kegiatan. 5. Biaya konsumsi dan akomodasi selama kegiatan berlangsung dibebankan kepada panitia penyelenggara. 6. Jika GTK mendapat Uang Saku pada suatu kegiatan, maka tidak berhak mendapat Uang Harian. C. UANG TRANSPORT. 1. Uang transport diberikan berdasarkan jarak geografis dan standar harga yang berlaku. 2. Uang transport diberikan, jika panitia kegiatan tidak menyediakan fasilitas anggaran transportasi. 3. Uang transport diberikan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah. 4. Uang transport dibuktikan dengan NOTA sah dan dilaporkan. D. UANG KONSUMSI KEGIATAN. 1. Uang konsumsi kegiatan, diberikan selama kegiatan, karena panitia penyelenggara tidak menyediakan konsumsi kegiatan. 2. Uang konsumsi kegiatan diberikan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah. 3. Uang konsumsi dibuktikan dengan NOTA sah dan dilaporkan. E. UANG AKOMODASI. 1. Uang akomodasi diberikan selama menyediakan akomodasi kegiatan. kegiatan, jika panitia penyelenggara tidak 2. Uang akomodasi diberikan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah. 3. Uang akomodasi, dibuktikan dengan NOTA sah dan dilaporkan 2) UANG KEGIATAN PARSIAL 1. Uang kegiatan parsial dibayarkan berdasarkan surat perintah pencairan dari kepala sekolah. 2. Uang kegiatan parsial dibayarkan setelah melalui proses perumusan, penyusunan, dan pengesahan oleh pejabat berwenang dan/atau oleh pengambil kebijakan. 3. Uang kegiatan parsial, dapat di tunda, dibayar sebagian, dan/atau dibatalkan, berdasarkan kondisi keuangan sekolah. 4. Uang kegiatan harus dilaporkan dengan bukti fisik yang sah 3) UANG INSENTIF, HONOR, PENGHASILAN, DAN REWARD. TUNJANGAN, TAMBAHAN 1. Uang insentif, honor, tunjangan, tambahan penghasilan, dan reward, diberikan berdasarkan juknis dan ketentuan yang berlaku. 2. Uang insentif, honor, tunjangan, tambahan

DATA PEMEGANG

Nama	Kewarganegaraan
SMK N 2 Simpang Empat	Indonesia

DATA PENCIPTA

Nama	Kewarganegaraan
Ribut Giyono, S.Pd., M.M.	Indonesia