



| DOKUMEN: URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------|
| STAF BAGIAN KEUANGAN PROGRAM PASCASARJANA | |
| Kode : 031/UN11.4/JOB/2015 | Tanggal dikeluarkan : 10 Januari 2015 |
| Area : PPs Universitas Syiah Kuala | No. Revisi : 1 |

| DATA-DATA JABATAN | ISIAN TENTANG JABATAN | KETERANGAN |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| Nama jabatan | Penata Dokumen Keuangan | Program Pascasarjana |
| Lokasi jabatan | Gedung A, Lt. 2 | Program Pascasarjana |
| Nama Pemegang Jabatan | Asnarita, SE | Bagian |
| Nama Jabatan di atasnya | Bagian Keuangan | Bidang |
| Nama Atasan | Sri Rahayu, SE | Seksi |
| Jabatan dibawahnya | | |

| TUGAS UTAMA JABATAN | RINCIAN TUGAS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berada dibawah serta bertanggung jawab penuh dan langsung kepada kasubbag umum dan Asisten Direktur II Program Pascasarjana Unsyiah, menginput kwitansi UP dan menginput SPPD seluruh prodi pada lingkungan Program Pascasarjana Unsyiah. | <ol style="list-style-type: none">1. Menginput Kwitansi UP semua prodi2. Membuat Rekap Per UP dan Pajak masing – masing UP3. Membuat Rekap Spby UP4. Memisahkan kwitansi UP menjadi 3 rangkap untuk di kembalikan ke biro, prodi, dan arsip PPs5. Mengarsip Kwitansi UP semua prodi berdasarkan per up masing – masing, kedalam map file.6. Memisahkan SSP (surat setor pajak) menjadi 2 rangkap untuk dibayarkan.7. Menginput SPPD (surat perintah perjalanan dinas)8. Memisahkan SPPD menjadi 3 rangkap untuk di kembalikan ke biro, prodi, dan arsip PPs9. Mengarsip SPPD kedalam map file10. Membantu menginput Ruh kwitansi dan Ruh pajak UP kedalam sistem Silabi (sistem laporan bendahara instansi)11. Membantu membuat laporan silabi dari Ruh Transaksi, berita acara sampai cetak LPJ |

KUALIFIKASI

1. Kualifikasi jabatan berpedoman pada SK Rektor, mentaati dan mematuhi segala peraturan yang berlaku
2. Jujur, bertanggung jawab, sanggup bekerja sama dengan team & seluruh unit terkait.
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, Berjiwa melayani dan mampu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan.
4. Memiliki kemampuan menguasai penggunaan teknologi informasi.

PRODUK JABATAN

1. Dokumen kwitansi UP
2. Dokumen kwitansi SPPD

BAHAN KERJA

1. Dokumen kwitansi up semua prodi PPs Unsyiah
2. Dokumen kwitansi sppd semua prodi PPs Unsyiah

PERALATAN KERJA

Sarana Prasarana kantor
ATK
Bahan habis pakai
Komputer
Printer

PEDOMAN KERJA

1. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala (nomor : 004/10/A/2015)
2. Standar Biaya masukan TA 2015 (PMK Nomor 53/PMK.02/2014)

WEWENANG

1. Menginput semua Dokumen kwitansi UP dan SPPD.
2. Membuat Rekap usulan pembayaran UP dan pajak masing – masing UP.

| HUBUNGAN KERJA | | | |
|----------------|---------------------|-------------|------------------------------|
| No. | Nama jabatan | Unit Kerja | Keterangan |
| 1. | Asisten Direktur II | PPS Unsyiah | Konsultasi Pelaksanaan Tugas |
| 2. | Kasubbag umum | PPS Unsyiah | Konsultasi Pelaksanaan Tugas |
| 3. | BPP | PPS Unsyiah | Konsultasi Pelaksanaan Tugas |
| 4. | P-BPP | PPS Unsyiah | Konsultasi Pelaksanaan Tugas |

Darussalam, 10 Januari 2015
 Direktur,
 Ttd.

Prof. Dr. Ir. Darusman, M.Sc
 NIP. 196210091987021001

Isi dokumen ini milik Program Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dan tidak diperbolehkan memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa seizin tertulis.