

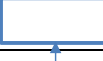


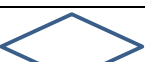





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F05/HK.01.02a/817
TGL PEMBUATAN	01 Agustus 2020
TGL REVISI	01 Juli 2023
TGL EFEKTIF	01 Juli 2023
DISAHKAN OLEH	Dekan,  Prof. Dr. M. Halim Natsir, S. Pt., MP., IPM., ASEAN Eng. NIP. 197112241998021001
NAMA SOP	Pengajuan Uang Makan Non PNS dan T. Kontrak
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 5 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012	1 Mampu mengoperasikan program MS Word dan Excel 2 Mampu mengoperasikan aplikasi SIMKEU- BP 3 Mampu mengoperasikan aplikasi SIMKEU
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Daftar Rekap Kehadiran 2 3	1 Komputer/printer/scanner 2 Alat Tulis Kantor (ATK) 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Pembayaran Uang Makan Non PNS dan Tenaga Kontrak

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	KTU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan daftar rekapitulasi presensi selama 1 bulan dari bagian kepegawaian				Komputer, ATK, Dokumen Pendukung	1 hari	Daftar Rekapitulasi Presensi	
2	Membuat draft pembayaran uang makan sesuai dengan daftar rekapitulasi ke dalam aplikasi simkeu-bp				Komputer, ATK, Dokumen Pendukung	1 hari	Draft Daftar Uang Makan	
3	Mengirim draft pembayaran uang makan dalam aplikasi simkeu-bp.ub.ac.id ke verifikator				Komputer	1 hari	Draft Daftar Uang Makan	
4	Memverifikasi draft pembayaran uang makan yang sudah dikirim oleh BPP, jika data sudah sesuai dengan daftar rekapitulasi presensi maka draft akan disetujui; jika data belum sesuai dengan daftar rekapitulasi presensi maka akan dikembalikan ke BPP				Komputer, ATK, Dokumen Pendukung	1 hari	Daftar Uang Makan	
5	Mencetak daftar uang makan di aplikasi simkeu-bp untuk dibayarkan				Komputer, Printer, ATK		Daftar Uang Makan	
6	Memproses pembayaran uang makan melalui internet banking maupun transfer bank				Komputer, ATK, Dokumen Pendukung		Daftar Uang Makan	
7	Menyetujui proses pembayaran melalui internet banking maupun transfer bank sesuai dengan daftar uang makan, jika payroll sudah sesuai dengan daftar uang makan maka akan diproses pembayaran; jika payroll belum sesuai maka akan dikembalikan ke BPP untuk disesuaikan				Komputer, ATK, Dokumen Pendukung		Bukti Transfer	
8	Menyimpan bukti transaksi pembayaran uang makan dan mengupload bukti tansaksi ke dalam aplikasi simkeu-bp				Komputer, Scanner		Lampiran Laporan Pertanggungjawaban	