



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
BIRO UMUM DAN KEUANGAN

NOMOR SOP	: SOP080/KU-BUK/2019
TGL. PEMBUATAN	: 27/09/2016
TGL. REVISI	: 26/10/2020
TGL. EFEKTIF	: 01/11/2020
DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro Umum dan Keuangan Mawardi Amin, SE., Ak NIP. 196505111992031006
NAMA SOP	: PROSEDUR PEMBAYARAN UANG MAKAN PNS

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Permendikbud RI Nomor 133 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Teuku Umar 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan 3. Standar Biaya Masukan tahun 2018 nomor 49/PMK.02/2017 4. ISO 9001 : 2015 Tentang Penjaminan Mutu	1. Memahami Tupoksi Kerja 2. Menguasai Administrasi 3. Menguasai / Memahami Spesifikasi Pekerjaan
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
1. SOP Pembayaran Uang Lembur PNS	1. DIPA 2. Aplikasi GPP 3. Aplikasi SAS 4. Aplikasi Siska
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka, realisasi pembayaran tidak bisa di realisasikan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		PPABP	PPK	Operator SAS	PPSPM	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Disusun dalam suatu Daftar Uang Makan Pegawai melalui Aplikasi GPP	1	tidak				Rekap Daftar Kehadiran Pegawai (fingerprint)	1 hari	Daftar Pembayaran Uang Lembur	
2.	Memeriksa dan Menandatangani meneliti dan menandatangani Daftar Uang Makan	ya					Daftar Pembayaran Lembur	3 jam	Daftar Uang Tembur yang telah ttd	
3.	Menyiapkan SPP Daftar Uang Lembur beserta lampirannya			3	tidak		Daftar lembur yang telah ttd	2 jam	SPP dan lampiran	
4.	PPSPM menguji SPP beserta data dukung dan menerbitkan SPM Uang Makan			ya	tidak		SPP dan lampiran	3 jam	SPM	
5.	SPM yang telah di tandangani berserta dokumen pendukung disampaikan ke KPPN			ya			SPM	1 hari	SP2D	
6.	Menerbitkan SP2D LS dan Mencairkan Dana					ya	SP2D	Sesuai SOP KPPN	Transfer Bank	