

MP.GJM-KP-FIS-UB.005



MANUAL PROSEDUR
PENGAJUAN UANG MAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG





**MANUAL PROSEDUR
PENGAJUAN UANG MAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MP.GJM-KP-FIS-UB.005**

Revisi ke	:	5
Tanggal	:	07 Desember 2008
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan II
Dikendalikan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Dekan

© *UNIVERSITAS BRAWIJAYA, 2008 – ALL RIGHTS RESERVED*

UNIVERSITAS BRAWIJAYA			
Revisi ke	Tanggal	Manual Prosedur Pengajuan Uang Makan	Disetujui oleh
5	07 -12- 2008	MP.GJM-KP-FIS-UB.005	Dekan

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur ini dipakai oleh bagian Kepegawaian sebagai pedoman dalam Pengajuan Uang Makan di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial UB.

Malang, 07 Desember 2008


Dekan,

Prof.Dr.Ir.Darsono Wisadirana,MS

NIP. 131 292 005

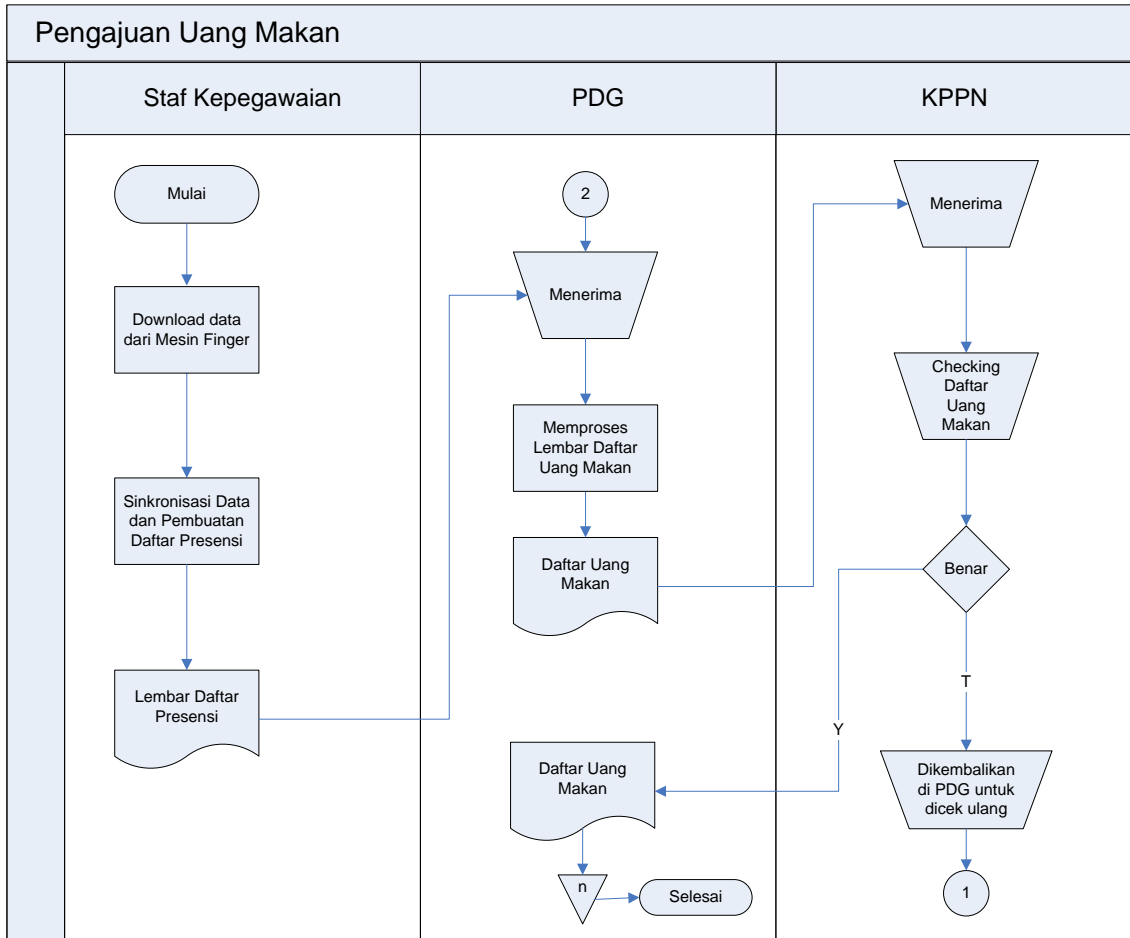
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI	IV
MANUAL PROSEDUR	1
DIAGRAM ALIR	2
LAMPIRAN	3

	FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Manual Prosedur PENGAJUAN UANG MAKAN		
		NO. DOKUMEN MP.GJM-KP-FIS-UB.005	NO. REVISI 5	HALAMAN 1
GUGUS JAMINAN MUTU		TANGGAL TERBIT 07 Desember 2008	DITETAPKAN OLEH DEKAN FIS UB Prof.Dr.Ir.H.Darsono Wisadirana,MS	

- 1 Tujuan : Penjelasan Prosedur Pengajuan Uang Makan
- 2 Referensi : 1. Permenkeu Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil
2. Permenkeu Nomor 06/PMK.05/2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil
3. Definisi :
4. Dokumen :
- 5 Pihak yang terkait : 1. KPPN
2. PDG
3. Staf Kepegawaian
- 6 Prosedur : 1. Staf Kepegawaian melakukan download data di Finger Print melalui SIM Presensi kemudian melakukan sinkronisasi dengan SIMPEG dan data pendukung presensi
2. Staf Kepegawaian membuat Lembar Presensi sebagai data dukung pengajuan Uang Makan kemudian Data dan Lembar Presensi diserahkan ke PDG
3. PDG membuat Lembar Pengajuan Uang Makan sesuai dengan Data dan Lembar Presensi
4. PDG memintakan tanda tangan Lembar Presensi sebagai Data dukung pengajuan Uang Makan ke KTU
5. PDG menyerahkan Lembar Pengajuan Uang Makan beserta data dukung Lembar Presensi ke KPPN untuk di verifikasi
6. KPPN meyerahkan hasil verifikasi Daftar Gaji ke PDG

DIAGRAM ALIR



LAMPIRAN/PENDUKUNG

1. Daftar Rekapitulasi Presensi Bulanan Tenaga Administrasi dan Tenaga Edukatif.
2. Lembar Pengajuan Uang Makan.