

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS ANDALAS	Nomor Dokumen	T/7/ UN16.07.D/OT.01.00/2023
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 Januari 2023
	Disahkan Oleh	Prof. Dr. Herwandi, M.Hum.
SOP PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG MAKAN PNS		

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan APBN 5. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 110/PMK.05/2010 tentang Pemberian dan Tata Cara Pembayaran Uang Makan bagi PNS		1. SMA 2. D-I/D-II/D-III/D-IV 3. S1 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mahir menggunakan Aplikasi <i>Spreadsheet</i> 6. Memiliki Kemampuan pengolahan data sederhana
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Penerbitan Rekapitulasi Kehadiran PNS pada Bagian Kepegawaian 2. SOP Penerbitan SPM-LS Tambahan Uang Makan pada Bagian Keuangan Universitas Andalas		1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi <i>Spreadsheet</i> 6. Rekap Kehadiran PNS
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka: 1. Dikenakan sanksi sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010. 2. Pembayaran Tunjangan Uang Makan tidak dapat dilakukan		1. Dokumen Keuangan
Defenisi:		
1. Tambahan Uang Makan	:	Pembayaran tambahan uang makan PNS adalah penambahan biaya pengadaan makanan dan minuman bergizi bagi PNS
2. ADK	:	Arsip Data Komputer (ADK) adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
3. SPM-LS	:	Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran
4. Pembuat Amprah	:	Petugas yang membuat amprah permintaan pembayaran Gaji Induk, Gaji Susulan, dll PNS
5. PPABP	:	Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai
6. BUU	:	Bendahara Umum UNAND
7. PPK	:	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yaitu pejabat yang diberi kewenangan untuk membantu dalam menerbitkan keputusan yang berkaitan dengan perjanjian/kontrak kepada pihak ketiga dan pengangkatan panitia dalam rangka pengadaan barang/jasa dan surat perintah lainnya yang berhubungan dengan tugas pelaksanaan kegiatan.
8. KPPN	:	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan kuasa bendahara umum negara yang bertanggung jawab untuk menyalurkan dana dari kas negara ke berbagai satuan kerja/penerima



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ANDALAS**

Nomor Dokumen	T/7/ UN16.07.D/OT.01.00/2023
Tanggal Pembuatan	16 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	23 Januari 2023
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Herwandi, M.Hum.

SOP PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG MAKAN PNS

No	Aktivitas	Pelaksana			Manual Baku		
		Staf Kepegawaian	Pembuat Amprah	Staf/PPABP/PPK/BUU UNAND	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan rekap kehadiran PNS setiap awal bulan			<ul style="list-style-type: none"> - Komputer terhubung dengan internet - Aplikasi Gaji Web - Surat-surat keputusan 	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> - Amprah pembayaran Tambahan Uang Makan - Arsip Data Komputer (ADK) pembayaran Tambahan Uang Makan 	
2	Membuat amprah pembayaran Tambahan Uang Makan PNS			<ul style="list-style-type: none"> - Daftar hadir PNS - ADK pembayaran Tambahan Uang Makan PNS - Alat Tulis Kantor (ATK) 			
3	Verifikasi, koreksi dan amprah pembayaran Tambahan Uang Makan			<ul style="list-style-type: none"> - Amprah pembayaran Tambahan Uang Makan PNS - Daftar hadir PNS - Data dukung lainnya yang diperlukan 	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> - SPM-LS pembayaran Tambahan Uang Makan PNS untuk diajukan ke KPPN - ADK pembayaran Tambahan Uang Makan PNS 	