

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor POS : 577/ B7.8/OT.01.00/2025
	Tanggal Pembuatan : 17 Desember 2025
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan Oleh : Kepala BG TK Provinsi Sumatera Barat
Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan. 5. Peraturan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	Kualifikasi Pelaksana : 1 Menerima rekap daftar hadir pegawai 2 Menyusun daftar uang makan 3 Menatausahakan pembayaran uang makan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : 1. Pedoman Pengelolaan Keuangan 2. Komputer
Peringatan : 1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran pusat.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BG TK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PEMBAYARAN UANG MAKAN

Revisi

No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Pengelola Kepegawaian	Pengelola Keuangan	KPA	Bendahara	PPK	Pengolah data SPM/ PPSPM	KPPN	Para Pegawai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima rekap daftar hadir pegawai bulanan									Rekap daftar hadir pegawai	1 Jam	Rekap daftar hadir pegawai	
2	Membuat daftar usulan uang makan pegawai dalam aplikasi gaji web									Rekap daftar hadir pegawai	1 jam	Daftar perhitungan uang makan	
3	Membuat daftar perhitungan uang makan untuk divalidasi									Daftar perhitungan uang makan	1 jam	Daftar perhitungan uang makan yang sudah diverifikasi	
4	Mengirimkan daftar perhitungan uang makan ke bendahara untuk divalidasi									Daftar perhitungan uang makan yang sudah diverifikasi	1 jam	Daftar perhitungan uang makan yang sudah divalidasi	
5	Mengirim Daftar Perhitungan uang makan ke PPK untuk divalidasi secara otomatis terkirim ke aplikasi monsakti									Daftar perhitungan uang makan yang sudah divalidasi	1 Jam	Data terkirim di Monsakti	
13	Mendokumentasikan dokumen daftar uang makan yang sudah ditanda tangani seluruh pegawai									Daftar uang makan, yang akan ditanda tangani	3 hari	Dokumen Daftar Uang Makan yang telah lengkap	