



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-54	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI ADMINISTRASI
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

Tujuan	Membayar HR tambahan berupa uang peningkatan kinerja SDMt kepada pegawai Adminstrasi, PBL, SATPAM, Pembersih yang dalam menjalankan tugasnya dengan benar, tepat waktu dan dapat dipertanggung jawabkan.
Ruang Lingkup	Memeriksa, mencatat, dan membayarkan transport pegawai administrasi
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor Nomor 110A/UN27/KU/2012 Tentang Standar Biaya Maksimum PK-BLU Universitas Sebelas Maret • ISO 9001:2008 Klausal 7.5 tentang Produksi & Penyedia Jasa
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibayarkan tiap tanggal 15 pada bulan berikutnya 2. Besarnya uang peningkatan kinerja diperhitungkan berdasarkan rekap waktu kehadiran dan pulang 3. Apabila terlambat atau mendahului jam/waktu tidak diberikan uang peningkatan kinerja
Rekaman Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Penerimaan Uang Transpot, • Daftar Penerimaan Uang Makan • Daftar Rekapituasi Presensi • Buku Agenda • PAGU • BKT • BKU
Sasaran Kinerja	Pembayaran Uang Trasport dan Uang makan diberikan tepat waktu dan efektif (4hari)

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Menerima rekapitulasi kehadiran dan jumlah point dari kepegawaian.	Staf Keuangan/BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Daftar Rekapituasi Presensi
2.	Memeriksa dan Mencatat dalam buku agenda	BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Buku agenda
3.	Mengidentifikasi uang transport dan uang makan dalam rencana anggaran Fakultas	BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	PAGU



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-54	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI ADMINISTRASI
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

4.	Membuat daftar penerimaan uang transpot dan uang makan	Staf Keuangan	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Daftar Penerimaan
5.	Memeriksa dan memaraf daftar pengeluaran beserta lampirannya	Kasubag keuangan & Kepegawaian	PD II	Daftar Gaji Induk Bulanan
6.	Mengesahkan daftar pengeluaran Insentip, Transpot, Uang Makan	BPP, PD II	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Daftar Penerimaan
7.	Membayarkan uang transpot dan uang makan kepada yang berhak	Staf Keuangan	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Daftar Penerimaan
8.	Mencatat pengeluaran pada BKT	BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	BKT
9.	Mencatat pengeluaran pada BKU	Staf Keuangan	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	BKU
10.	Mengarsipkan	Staf Keuangan	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Daftar Penerimaan

Nomor	UN27-F1.PM-54	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI ADMINISTRASI
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	3/3	

Flowchart

