Biro Umum dan Keuangan

Image not found or type unknown

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081388888424

https://menpan.go.id/

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi / Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan

Pengajuan Pembayaran Uang Muka Kerja (UMK)

No. SK : 881

Persyaratan

1. Berkas Pengajuan yang telah diparaf Bendahara, ditandatangani Kepala Bagian Keuangan dan disetujui Kepala Biro Umum dan Keuangan berupa Nota Kasir dan Dokumen Dasar Pengajuan.
2. Rekapan Kas Bendahara
3. Buku Pembantu Transaksi Pengajuan UMK

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menyampaikan berkas pengajuan UMK
2. Menerima dan memeriksa berkas pengajuan UMK dan selanjutnya mengkomunikasikan dengan bendahara
3. Memberikan Validasi pada form UMK
4. Mengecek ketersedian UMK pada kas dan memaraf nota kasir
5. Memberikan persetujuan dengan ttd berkas pengajuan
6. Menerima pelaporan dan persetujuan dengan ttd berkas pengajuan
7. Membukukan dalam catatan bendahara
8. Membukukan/mencatat persetujuan pengajuan UMK dan diteruskan ke kasir
9. Membukukan/mencatat transaksi UMK dan membayar sesuai persetujuan
10. Menerima uang sesuai persetujuan

Waktu Penyelesaian

50 Menit

Biaya / Tarif

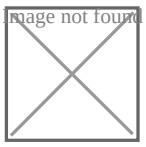
Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Uang Muka Kerja

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Rabu, 03 Jul 2024 pukul 05:28. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Biro Umum dan Keuangan



Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081388888424

https://menpan.go.id/

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi / Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan

Pengaduan Layanan

- Email : spp.keu@gmail.com
- Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Rabu, 03 Jul 2024 pukul 05:28. Klik di sini untuk melihat halaman asli.