

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS ANDALAS	Nomor Dokumen	T/5/ 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 GAJI INDUK, GAJI SUSULAN, DAN KEKURANGAN GAJI			

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan APBN PP No. 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 	<ol style="list-style-type: none"> SMA D-I/D-II/D-III/D-IV S1 Mampu mengoperasikan komputer Memiliki Kemampuan pengolahan data sederhana Memahami penggunaan Aplikasi Gaji Web
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengurusan Naik Pangkat Fungsional Dosen pada Bagian Kepegawaian SOP Pengurusan Naik Pangkat Reguler Dosen pada Bagian Kepegawaian SOP Pengurusan Naik Pangkat Tendik pada Bagian Kepegawaian SOP Penerbitan SK KGB, SPMT, KP4 pada Bagian Kepegawaian SOP Penerbitan SPM-LS Gaji Bagian Keuangan Universitas Andalas 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer Alat Tulis Kantor (ATK) Jaringan Internet Aplikasi Gaji Web <i>online</i>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dikenakan sanksi sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010. Pembayaran gaji tidak dapat dilakukan dan jika melewati waktu akan mendapatkan sanksi dari KPPN 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Keuangan
Defenisi:	
1. Aplikasi Gaji Web	: Merupakan aplikasi online yang dibuat dan dikelola oleh Kementerian Keuangan untuk membuat gaji pegawai beserta data gaji pegawai lainnya.
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. SPMT	: SPMT adalah Surat Pernyataan telah Melaksanakan Tugas
4. KP4	: KP4 adalah Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan PNS
5. Gaji Induk	: Gaji yang dibayarkan secara rutin bulanan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang.
6. Gaji Susulan	: Gaji pegawai yang belum masuk pada daftar gaji induk dikarenakan pegawai tersebut pindah atau gaji CPNS yang diajukan pembayarannya pertama kali
7. Kekurangan Gaji	: Pengajuan selisih antara gaji lama dan gaji baru (kekurangan gaji) yang disebabkan adanya kenaikan tarif, kenaikan pangkat, KGB, menduduki jabatan.
8. 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
9. KGB	: Singkatan dari Kenaikan Gaji Berkala artinya kenaikan gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 (dua) tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pembuat Amprah	: Petugas yang membuat amprah permintaan pembayaran Gaji Induk, Gaji Susulan, dll bagi PNS
11. PPABP	: Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai
12. BUU	: Bendahara Umum UNAND
13. 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.
14. 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/5/ 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 GAJI INDUK, GAJI SUSULAN, DAN KEKURANGAN GAJI

No	Aktivitas	Pelaksana			Manual Baku		
		Staf Kepegawaian	Pembuat Amprah	Staf/PPABP/PPK/BUU UNAND	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan SK Naik Pangkat/Jafung, SK KGB, SK Aktif Kembali Dosen dari Tubel, SPMT, KP4	<pre> graph TD A[Staf Kepegawaian] --> B[Pembuat Amprah] B --> C[Staf/PPABP/PPK/BUU UNAND] C --> D{Benar} D -- Ya --> E[Staf Kepegawaian] D -- Tidak --> B </pre>		<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 Tunjangan Profesi Dosen/Tunjangan Kehormatan Guru Besar 	
2	Membuat daftar gaji yang telah dibuat			<ul style="list-style-type: none"> - Daftar gaji - ADK gaji - Alat Tulis Kantor (ATK) 			<ul style="list-style-type: none"> - Arsip Data Komputer (ADK) pembayaran gaji
3	Verifikasi, koreksi dan menandatangani daftar gaji yang telah dibuat			<ul style="list-style-type: none"> - Daftar gaji - SK-SK - Data dukung lainnya yang diperlukan 	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> - SPM-LS pembayaran gaji untuk diajukan ke KPPN - ADK pembayaran gaji 	