

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>FAKULTAS ILMU BUDAYA</b> <b>UNIVERSITAS ANDALAS</b>	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.
<b>SOP PERMINTAAN PEMBAYARAN GAJI INDUK, GAJI SUSULAN, DAN KEKURANGAN GAJI</b>			

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li> <li>Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara</li> <li>Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN</li> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan APBN</li> <li>PP No. 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>SMA</li> <li>D-I/D-II/D-III/D-IV</li> <li>S1</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Memiliki Kemampuan pengolahan data sederhana</li> <li>Memahami penggunaan Aplikasi Gaji Web</li> </ol>
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengurusan Naik Pangkat Fungsional Dosen pada Bagian Kepegawaian</li> <li>SOP Pengurusan Naik Pangkat Reguler Dosen pada Bagian Kepegawaian</li> <li>SOP Pengurusan Naik Pangkat Tendik pada Bagian Kepegawaian</li> <li>SOP Penerbitan SK KGB, SPMT, KP4 pada Bagian Kepegawaian</li> <li>SOP Penerbitan SPM-LS Gaji Bagian Keuangan Universitas Andalas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Aplikasi Gaji Web <i>online</i></li> </ol>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dikenakan sanksi sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010.</li> <li>Pembayaran gaji tidak dapat dilakukan dan jika melewati waktu akan mendapatkan sanksi dari KPPN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Keuangan</li> </ol>
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] --&gt; B[Pembuat Amprah]     B --&gt; C[Staf/PPABP/PPK/BUU UNAND]     C --&gt; D{Benar}     D -- Ya --&gt; E[Staf Kepegawaian]     D -- Tidak --&gt; B           </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer terhubung dengan internet</li> <li>- Aplikasi Gaji Web</li> <li>- Surat-surat keputusan</li> </ul>	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amprah pembayaran Tunjangan Profesi Dosen/Tunjangan Kehormatan Guru Besar</li> </ul>	
2	Membuat daftar gaji yang telah dibuat			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar gaji</li> <li>- ADK gaji</li> <li>- Alat Tulis Kantor (ATK)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsip Data Komputer (ADK) pembayaran gaji</li> </ul>
3	Verifikasi, koreksi dan menandatangani daftar gaji yang telah dibuat			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar gaji</li> <li>- SK-SK</li> <li>- Data dukung lainnya yang diperlukan</li> </ul>	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SPM-LS pembayaran gaji untuk diajukan ke KPPN</li> <li>- ADK pembayaran gaji</li> </ul>	