



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
 FAKULTAS PETERNAKAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/HK.01.02a/811
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	01 Agustus 2020
	<b>TGL REVISI</b>	01 Juli 2023
	<b>TGL EFEKTIF</b>	01 Juli 2023
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	 <p>Dekan,          Prof. Dr. M. Halim Natsir, S. Pt., MP., IPM.,          ASEAN Eng.          NIP. 197112241998021001</p>
<b>NAMA SOP</b>	Penggajian Pegawai Tenaga Kontrak	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3 Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan 4 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem 5 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana 6 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja 7 Peraturan Menpan Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi; 8 Peraturan Menpan Nomor : PER/21/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 9 PMK No. 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam	1 Mampu mengoperasikan MS Word dan Excel 2 Mampu mengoperasikan aplikasi SIMKEU-BP 3 Mampu mengoperasikan aplikasi di SIMKEU 4 Mampu memngoperasikan transaksi di MCM	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 2 3	1 SK dan daftar potongan gaji dari Bendahara Gaji 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawalan	KTU	PPSPM	Dekan	KP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat daftar rekapitulasi pembayaran gaji berdasarkan SK dan daftar potongan dari PPABP							Komputer, ATK, SK, Daftar Potongan	1 hari	Daftar Rekapitulasi Pembayaran Gaji	
2	Membuat draft pembayaran gaji ke dalam aplikasi simkeu-bp							Komputer, ATK, Daftar Rekapitulasi Gaji	1 hari	Draft Daftar Gaji	
3	Mengirim draft pembayaran uang makan dalam aplikasi simkeu-bp.ub.ac.id ke verifikator							Komputer	1 hari	Draft Daftar Gaji	
4	Memverifikasi draft pembayaran gaji yang sudah dikirim oleh BPP, jika data sudah sesuai dengan daftar rekapitulasi gaji maka draft akan disetujui; jika data belum sesuai dengan daftar rekapitulasi gaji maka akan dikembalikan ke BPP							Komputer, ATK, Daftar Rekapitulasi Gaji	1 hari	Daftar Gaji	
5	Mencetak daftar pembayaran gaji di aplikasi simkeu-bp							Komputer, ATK, Printer	1 hari	Daftar Gaji	
6	Membuat dokumen kelengkapan SPM termasuk di dalamnya SPTB, SPTJM, SPP, LPA, Laporan Pajak dan SPM melalui aplikasi simkeu							Komputer, ATK, Printer, Daftar Gaji	1 hari	SPM	
7	Menandatangani SPTB, SPP, LPA, dan Laporan Pajak							ATK	1 hari	SPM	
8	Menandatangani SPP dan SPM							ATK	2 hari	SPM	
9	Menandatangani SPTJM							ATK	2 hari	SPM	
10	Mengirim dokumen SPM ke Kantor Pusat (KP)							ATK	1 hari	SPM	
11	Memverifikasi dokumen yang dikirim, jika dokumen SPM yang dikirim sudah sesuai maka proses akan dilanjutkan sampai SP2D diterbitkan; jika dokumen SPM yang dikirim kurang sesuai maka akan dikembalikan ke BPP untuk direvisi							Komputer, ATK, SPM	5 hari	SP2D	
12	Melihat progress melalui simkeu, jika SP2D sudah terbit maka proses pembayaran gaji dapat dilakukan							Komputer	1 hari	SP2D, dana pembayaran gaji	
13	Mencetak daftar gaji di aplikasi simkeu-bp untuk dibayarkan							Komputer, ATK, Printer, Daftar Gaji	1 hari	Daftar gaji	
14	Memproses pembayaran gaji melalui internet banking maupun transfer bank							Komputer, ATK, Dokumen Pendukung	1 hari	Daftar Gaji	
15	Menyetujui proses pembayaran melalui internet banking maupun transfer bank sesuai dengan daftar gaji, jika payroll sudah sesuai dengan daftar gaji maka akan diproses pembayaran; jika payroll belum sesuai maka akan dikembalikan ke BPP untuk disesuaikan							Komputer, ATK, Dokumen Pendukung	1 hari	Daftar Gaji	
16	Menyimpan bukti transaksi pembayaran gajidan mengupload bukti tansaksi ke dalam aplikasi simkeu-bp							Komputer, Scanner	1 hari	Lampiran Laporan Pertanggungjawaban	