


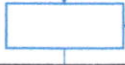
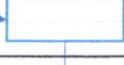









KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

| | | |
|---|--|--|
| | NOMOR SOP | UN10/F15/05/2/HK.01.02.a/230 |
| | TGL PEMBUATAN | 29 September 2018 |
| | TGL REVISI | 15 Januari 2023 |
| | TGL EFEKTIF | 20 Januari 2023 |
| | DISAHKAN OLEH | DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER  Prof. Ir. Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.Kom., Ph.D. NIP. 19720919 199702 1 001 |
| | NAMA SOP | PEMBAYARAN UANG MAKAN PNS |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. PER-37/PB/2009 Tanggal 12 Agustus 2009 Tentang Petunjuk Teknis Pengalihan Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai Negeri Sipil Pusat kepada satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas PP No. 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil3 Rekap Kehadiran Pegawai PNS | <ol style="list-style-type: none">1 Terdaftar sebagai Bendahara gaji Fakultas Ilmu Komputer UB dan disahkan oleh SK DIPA 20202 Harus bisa mengakses dan mengoperasikan aplikasi Gaji https://gaji.kemenkeu.go.id3 Mengetahui mekanisme pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara | |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| | <ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi2 Komputer/printer/scanner/alat tulis3 Jaringan internet | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| Apabila pengajuan gaji terlambat dibuat maka pelaksanaan pembayaran gaji bisa terlambat | Disimpan sebagai data elektronik | |

| No | Kegiatan | PELAKSANA | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---------------------------|----------|---------------------------|--------|
| | | PPABP | BENDAHARA PENGELUARAN | PPK | PPSPM | KPPN | BANK | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Mulai |  | | | | | | | | | |
| 2 | PPABP membuat lampiran kehadiran sesuai format Gajiweb |  | | | | | | Rekap Kehadiran | 30 menit | Lampiran kehadiran | |
| 4 | Rekam / Pembuatan Daftar uang makan, cetak dokumen uang makan beserta Tanda Tangan Elektronik pada https://gaji.kemenkeu.go.id |  | | | | | | Lampiran kehadiran | 60 menit | Arsip Data Komputer (ADK) | |
| 5 | Persetujuan kepada Bendahara Pengeluaran Universitas | |  | | | | | Arsip Data Komputer (ADK) | 20 menit | Arsip Data Komputer (ADK) | |
| 6 | Pengajuan Pengujian Uang Makan oleh PPK Universitas | | |  | | | | Arsip Data Komputer (ADK) | 20 menit | Arsip Data Komputer (ADK) | |
| 7 | Pengajuan Persetujuan kepada PPSPM serta Pengiriman kepada KPPN | | | |  | | | Arsip Data Komputer (ADK) | 20 menit | Arsip Data Komputer (ADK) | |
| 8 | Proses rekonsiliasi dan verifikasi ADK | | | | |  | | | 60 menit | | |
| 9 | Dana Masuk Ke Rekening Penerima | | | | | |  | | | | |
| 10 | Selesai | | | | | |  | | | | |