

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp: 0651-7552921-7552922 Fax: 0651-7552922 Website: www.arraniry.ac.id	Nomor SOP	B-958/Un.08/FST/PP.00.11-SOP-02/06/2019
	Tanggal Pembuatan	3 Desember 2018
	Tanggal Revisi I	18 Juni 2019
	Tanggal Efektif	1 September 2019
	Disahkan Oleh:	 Dekan, Fakultas Sains dan Teknologi UIN Ar-Raniry Banda Aceh NIP: 196806011955031004
	Nama SOP	PEMBAYARAN GAJI
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 28 Tahun 2013 tentang Peningkatan Disiplin PNS di Lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia; 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 2/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang melaksanakan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU); 6. Surat Edaran Sekjen Kementerian Agama Nomor SJ/B.II/1.b/Kp.01/02/7486/2010.	Kualifikasi Pelaksana	1. Mengetahui tugas dan Fungsi 2. Memahami ketentuan mengenai <i>Pengamprahan</i> 3. Mampu Menggunakan Komputer 4. Mampu Menggunakan internet 5. Mampu menggunakan Aplikasi Keuangan
	Peralatan/Perlengkapan	1. Pedoman dan aturan berlaku 2. Perangkat Komputer 3. Internet 4. Perangkat Pencetak
	Penetapan dan Pendataan	1. Aplikasi Keuangan 2. Arsip
	Peringatan	
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses pengamprahan pembayaran gaji pada Fakultas akan mengalami kendala.	

DIAGRAM ALIR SOP PEMBAYARAN GAJI

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				KUALITAS MUTU		
		JFU/STAF	KASUBBAG	KTU	WD II	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyiapkan daftar pegawai dalam lingkungan fakultas	Mulai				Rekap Absen	5 Menit	Surat/Dokumen
2	Membuat dan mencetak dokumen amprahan pembayaran gaji	Proses				Berkas Amprahan Pembayaran gaji	10 Menit	Surat/Dokumen
3	Meneliti dan memeriksa serta memvalidasi/memaraf dokumen amprahan pembayaran gaji	Tidak	Valid?	Ya		Berkas Amprahan Pembayaran gaji	10 Menit	Surat/Dokumen
4	Meneliti dan memeriksa serta memvalidasi/memaraf dokumen amprahan pembayaran gaji		Tidak	Valid?	Ya	Berkas Amprahan Pembayaran gaji	10 Menit	Surat/Dokumen
5	Meneliti dan memeriksa serta menandatangani dokumen amprahan pembayaran gaji			Tidak	Valid?	Berkas Amprahan Pembayaran gaji	10 Menit	Surat/Dokumen
6	Menyerahkan dokumen amprahan pembayaran Uang gaji ke Bagian Keuangan dan Akuntansi Biro Rektorat UIN Ar-Raniry	Selesai		Ya		Berkas Amprahan Pembayaran gaji	15 Menit	Surat/Dokumen