



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**JUDUL: USULAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN LAINNYA**

**Kode** : POB-18/KEU-BAUK/2013

**Tanggal dikeluarkan** : 15 Januari 2014

**Area** : Universitas Syiah Kuala

**No. Revisi** : 1

### **Tujuan**

POB ini bertujuan sebagai acuan teknis dalam usulan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

### **Definisi**

Yang dimaksud dengan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya adalah semua pembayaran gaji, tunjangan keluarga, tunjangan beras, tunjangan jabatan fungsional, struktural, tunjangan umum, uang makan, lembur yang dibayarkan oleh KPPN kepada seluruh PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

### **Ruang Lingkup**

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam Pembayaran gaji dan tunjangan lainnya yang bersumber dari DIPA Unsyiah untuk seluruh PNS dalam lingkungan Unsyiah.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pembayaran gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan UNSYIAH.

### **Pengguna**

Semua PNS yang berhak menerima gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan Unsyiah.

### **Referensi:**

1. UU No. 43 Tahun 1999 tentang perubahan UU No.8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian;
2. UU No.17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
3. UU No.1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
4. UU No.15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Negara;
5. Peraturan Pemerintah RI No.25 tahun 2010 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
6. Keppres 42 tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi PNS;
8. Peraturan Menteri Keuangan No.72/PMK.02/2013 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2014.



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**JUDUL: USULAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN LAINNYA**

Kode : POB-02/KEU/2014

Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2014

Area : Universitas Syiah Kuala

No. Revisi : 1

**Prosedur**

Kegiatan	Unit							Waktu*)	Dokumen
	Fak/ Unit Kerja	Verifika tor	BPP Gaji	PPK	Kasubbag Rutin dan Pembangu nan	PPSPM	KPPN		
Fakultas / KPA mengusulkan Pembayaran gaji dan tunjangan lainnya melalui PPABP setiap bulan kepada Rektor	1							1 hari	Daftar gaji , uang makan , rapel, lembur
Menerima daftar gaji dan memverifikasi sesuai peraturan yang berlaku		2						1 hari	Daftar gaji , uang makan , rapel, lembur
BPP Gaji menguji daftar gaji usulan dari PPABP pada aplikasi GPP			3					1 hari	Daftar gaji , uang makan , rapel, lembur
BPP Gaji mengajukan SPP ke PPK untuk di evaluasi				4				1 hari	Daftar gaji , uang makan , rapel, lembur dan SPP
Meneruskan SPP ke pembuat SPM dan penandatanganan SPM					5	5		1 hari	Daftar gaji , uang makan , rapel, lembur , SPP D dan SPM
BPP Gaji mengajukan SPM ke KPPN						6		1 hari	Daftar gaji , uang makan , rapel, lembur , SPP D dan SPM
KPPN Melalui Bank mengirimkan ke rekening masing-masing pegawai.							7	Awal bulan	SP2D Gaji setiap tanggal 1-2

Darussalam, 15 Januari 2014  
Kepala BAUK,

Ttd.

**Abdullah Ali, SE, M.Si**

NIP. 19561005 197710 1 001