

Kode: SOP/DKPS/UKM/2021/0300






No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 28 April 2021



# Standard Operating Procedure

## Penggajian

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid Bidang Administrasi Keuangan DKPS	Diperiksa oleh: Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi	Disahkan oleh: WR Bidang Keuangan, Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi
  DIREKTORAT KEUANGAN		 
Yanti Dameria, S.Kom. NIK: 810340	Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D. NIK: 520022

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penggajian</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penggajian</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses penggajian dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI

- 3.1 DSDI : Direktorat Sumber Daya Insani
- 3.2 DKPS : Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi
- 3.3 SAP : Sistem Aplikasi dan Produk

## 4. DOKUMEN TERKAIT







-

## 5. PROSEDUR

- 5.1 DSDI menginformasikan ke DKPS proses *running* terakhir penggajian di SAP, maksimal 5 hari sebelum tanggal penggajian.
- 5.2 DKPS menarik data penggajian sesuai data per bank *transfer* di SAP.
- 5.3 Data tarikan tersebut menjadi dasar membuat transaksi bank.
- 5.4 Seluruh karyawan mendapat gaji tepat waktu dan tepat jumlah (saat ini setiap tanggal 20 tiap bulannya).

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penggajian</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7


## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE						
		Penggajian						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		DSDI	DKPS	Karyawan	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5.1	DSDI menginformasikan ke DKPS proses running terakhir penggajian di SAP, maksimal 5 hari sebelum tanggal penggajian.							
5.2	DKPS menarik data penggajian sesuai data per bank transfer di SAP.							
5.3	Data tarikan tersebut menjadi dasar membuat transaksi bank.							
5.4	Seluruh karyawan mendapat gaji tepat waktu dan tepat jumlah (saat ini setiap tanggal 20 tiap bulannya).							
								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0300
	<b>Prosedur Penggajian</b>	Tanggal Terbit : 28 April 2021
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT. Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/0300
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	<b>Prosedur Penggajian</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-