



Universitas Al Azhar Indonesia

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA
DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
REMUNERASI DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Nomor SOP : 010/SOP/B-04/UAI/2022

Tgl. Pembuatan : 6 Desember 2022

Tgl. Revisi : -













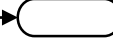
Tgl. Efektif : 6 Januari 2023

Diperiksa oleh,
Direktur Sumber Daya Manusia

Dinar Koesoemoadji, S.Si., M.Si.
NIP. 03.00.0.1.0048.

Nama SOP : **PENGGAJIAN**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja, tanggal 2 November 2020.</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, tanggal 25 Maret 2003.</p> <p>c. SK Rektor Nomor 004/SK/R/UAI/I/2020 Tentang Sistem Penggajian dan Kesejahteraan Pegawai (Karyawan/Dosen) Tetap.</p> <p>d. SK Rektor Nomor 002/SK/R/UAI/I/2022 Tentang Peraturan Kepegawaian UAI.</p>	<p>a. Memahami Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</p> <p>b. Memahami Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.</p> <p>c. Memahami Tentang Peraturan Kepegawaian UAI.</p>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<p>1. Komputer dengan aplikasi office dan sejenisnya</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Harus mengacu pada peraturan pegawai Universitas Al – Azhar Indonesia dan Undang – Undang yang berlaku saat ini.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik</p>

Uraian		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		DSDM	PUSKID	WR II	Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kalkulasi kehadiran.					Data kehadiran (sistem)	1 hari	-	
2.	Melakukan kalkulasi pinjaman pegawai.					Data pinjaman (sistem)	1 hari	-	
3.	Melakukan verifikasi serta proses validasi klaim berobat pegawai.					Data klaim berobat (sistem)	1 hari	-	
4.	Permintaan data honor mengajar ke PDKSI.					Rekap file honor mengajar	1 hari	-	
5.	Pengolahan data honor mengajar.					Rekap file honor mengajar	2 hari	File upload honor mengjaar	
6.	Upload data honor dosen.					Rekap file honor mengajar	2 hari	-	
7.	Kalkulasi penggajian					Proses sistem hris	2 hari	-	
8.	Rekap file excel data penggajian dari sistem HRIS.					Proses sistem hris	2 hari	File excel rekap penggajian	
9.	Direktorat SDM menyampaikan data gaji ke Wakil Rektor II					File excel rekap penggajian	1 hari	Disposisi WR II	
10.	Jika data belum disetujui Wakil Rektor II, Direktorat SDM kembali melakukan kalkulasi penggajian.					Disposisi wr ii	1 hari	Revisi rekap penggajian	
11.	Jika data sudah disetujui Wakil Rektor II, Direktorat SDM menyampikan data tersebut ke Direktorat Keuangan.					File excel rekap penggajian	1 hari	File excel rekap penggajian yang telah di disposisi	
12.	Direktorat keuangan melakukan proses transfer penggajian ke pegawai.					File excel rekap penggajian yang telah di disposisi	1 hari	Notifikasi pembayaran telah berhasil	