



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F09/02/HK.01.02.a/013
<b>TGL PEMBUATAN</b>	8 Desember 2021
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	3 Januari 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN  M. Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
<b>NAMA SOP</b>	Monitoring Perubahan Data Pegawai
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 PER-37/PB/2009 Tentang Petunjuk Teknis Pengalihan Pengelolaan Administrasi Belanja PNS Pusat Kepada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga	1 Memiliki kemampuan mengolah data  2 Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai MS Office 3 PPABP mengetahui user aplikasi GPP, SAS, dan E-gaji
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 -	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data monitoring perubahan pegawai				data monitoring perubahan pegawai	
2	Mendownload data monitoring perubahan pegawai dari aplikasi GPP dan SAS			5 menit	data perubahan pegawai	
3	Mencocokkan data perubahan pegawai dengan data di kepegawaian apakah ada perubahan atau tidak dan meroses data yang mengalami perubahan		data perubahan pegawai	10 menit per pegawai	data perubahan pegawai	
4	Memasukkan data perubahan melalui aplikasi GPP, SAS dan E-gaji		data perubahan pegawai	10 menit per pegawai	data perubahan pegawai	
5	Menginput data perubahan di file monitoring pegawai		data perubahan pegawai	5 menit per pegawai		