



SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN AGAM

Nomor SOP	:	169 Desember 2022
Tanggal Pengesahan	:	Desember 2022
Tanggal Revisi	:	Desember 2022
Tanggal Efektif	:	1 Desember 2022
Disahkan oleh	:	 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam, Oktavianis, S.Pd., M.IP NIP. 19761015 200502 1 005
Nama SOP	:	PENGAJUAN GAJI PNS KPU KABUPATEN AGAM

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2. UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	1. Memahami prosedur pengajuan LS Pegawai 2. Memahami regulasi yang berkaitan dengan tata cara pencairan APBN 3. Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
Manual Mutu	1. Lembar Kerja Rencana Kerja dan Anggaran 2. Komputer/Laptop/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Data-data Pendukung
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terlambatnya pembayaran gaji untuk para pegawai.	1. SPM 2. ADK 3. SP2D

**ALUR PENGAJUAN GAJI PNS KPU KABUPATEN AGAM**

No	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA					BAKU MUTU			Keterangan
		KASUBBAG SDM	PPABP	PPK	PPSPM	PETUGAS KIPS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kasubbag SDM memberikan data perubahan status pegawai (apabila ada) kepada PPABP	□					Unit Komputer, Printer	30 Menit	Data Status Pegawai	
2	PPABP membuat rekapan daftar gaji, halaman luar daftar gaji termasuk daftar perubahan potongan gaji		□				Unit Komputer, Printer	1 Jam	Rekap Gaji, Halaman Luar Daftar Gaji	
3	PPABP mengirimkan ADK Gaji kepada PPSPM untuk melakukan pengujian gaji				□		Unit Komputer	1 Jam	ADK Gaji	
4	PPSPM melakukan pengujian gaji				□		Unit Komputer	1 Jam		
5	PPSPM melakukan rekonsiliasi Gaji dengan KPPN				□		Unit Komputer	1 Hari	Rekonsiliasi Gaji	
6	PPSPM menyerahkan Daftar Gaji dan ADK GPP yang telah direkon kepada PPK			□			Unit Komputer, Printer	30 Menit	Daftar Gaji, ADK GPP	
7	Operator Komitmen membuat SPP, kemudian menyerahkan SPP untuk diverifikasi, ditandatangani dan divalidasi untuk kemudian diserahkan kembali ke Operator Pembayaran untuk menyusun SPM			□			Unit Komputer, Printer, bolpen	1 Jam	SPP	
8	PPSPM melakukan verifikasi SPM atas SPM yang disusun oleh Operator Pembayaran				◇		Unit Komputer, Printer	30 Menit	SPM yang telah diverifikasi	
9	PPSPM menandatangani SPM dan membuat SPM (2 Rangkap)				□		Unit Komputer, Printer, bolpen	5 Menit	SPM yang telah ditandatangani	
10	PPSPM mengupload dokumen SPM ke aplikasi SAKTI					□	Unit Komputer	30 Menit	SPM	
11	PPSPM mencetak SP2D dan melakukan pengarsipan dengan baik					□	Unit Komputer, Printer	5 Menit	SP2D	