

03. SOP PENGAJUAN GAJI

	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		PPABP	PPSPM	PPK	Bendahara	KPA	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data perubahan data pegawai berdasarkan SK ke dalam Aplikasi GPP Gaji, kemudian persiapan membuat daftar gaji;						Komputer, ATK, Aplikasi, SK Pegawai	1 hari	Terekamnya data ke dalam Aplikasi Gaji	
2	Membuat daftar gaji dengan menggunakan Aplikasi Gaji, selanjutnya mencetak daftar gaji, dan menyerahkan kepada Bendahara;					Komputer, ATK, Aplikasi, SK Pegawai	Daftar Gaji			
3	Menerima aplikasi gaji selanjutnya melaporkan dan menyerahkan kepada KPA untuk diperiksa dan ditandatangani;					Daftar gaji, ATK	Daftar Gaji			
4	Menerima, memeriksa, menandatangani, kemudian memerintahkan dan menyerahkan kepada PPK untuk ditindak lanjuti, apabila tidak setuju, maka dikembalikan untuk diperbaiki sesuai koreksi;					Daftar gaji, ATK	2 Hari	Daftar Gaji		
5	Menerima dan membuatkan SPP dan SPBY, kemudian menyerahkan kepada PPSPM;					Daftar Gaji, Komputer, SPP dan SPBY, ATK		Daftar Gaji, SPP dan SPBY		
6	Menerima, memeriksa, jika setuju, maka membubuhkan paraf kemudian membuat SPTJM gaji dan melaporkan kepada KPA untuk ditanda tangani, apabila belum/tidak sesuai, maka dikembalikan untuk diperbaiki sesuai koreksi;					Persetujuan, Daftar gaji, SPP, SPBY dan SPTJM, ATK		Daftar Gaji, SPP dan SPBY, SPTJM		
7	Menerima, memeriksa, jika setuju maka menandatangani dan memerintahkan, menyerahkan kepada PPSPM untuk ditindak lanjuti, apabila tidak setuju maka dikembalikan untuk diperbaiki sesuai koreksi;					Persetujuan, Daftar gaji, SPP, SPBY dan SPTJM, ATK		Daftar Gaji, SPP dan SPBY, SPTJM		
8	Menerima, kemudian menerbitkan SPM dan Injek Pin SPM, kemudian menyerahkan SPM Gaji kepada PPBP untuk diajukan ke KPPN;					Daftar gaji, SPP, SPBY dan SPTJM, SPM ATK		Daftar Gaji, SPP dan SPBY, SPTJM, SPM		
9	Menerima, kemudian mengajukan ke KPPN, selanjutnya menunggu diterbitkannya SP2D;					Daftar gaji, SPP, SPBY dan SPTJM, SPM ATK		Daftar Gaji, SPP dan SPBY, SPTJM, SPM	1 hari	
10	Mengambil SP2D ke KPPN Surabaya II, kemudian, membayarkan Gaji kepada Pegawai, selanjutnya menyerahkan SP2D dan Data dukung lainnya kepada PPSPM untuk diarsipkan;					SP2D, data dukung lainnya		SP2D	1 hari	
11	Menerima SP2D beserta data dukungnya, kemudian mengarsipkannya.					SP2D, data dukung lainnya, Almari Arsip		Data kegiatan		

