



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TERKAIT  
PENGAJUAN GAJI PNS

2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT  
Jalan Pramuka Nomor 9 Padang  
Telp. 0751-446654



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK  
SUB BAGIAN KEUANGAN**

<b>NOMOR SOP</b> :	20 TAHUN 2025
<b>TGL. PEMBUATAN</b> :	5 Januari 2022
<b>TGL. REVISI</b> :	5 Mei 2025
<b>TGL. EFEKTIF</b> :	5 Mei 2025
<b>DISAHKAN OLEH</b> :	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sumatera Barat  Irzal Zamzami, S.Sos, M.Si NIP. 197403101993031002
<b>NAMA SOP</b> :	<b>PENGAJUAN GAJI PNS</b>
<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
<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. SPP 2. SPM 3. ADK 4. SP2D

### ALUR PENGAJUAN GAJI PNS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASUBAG SDM	PPABP	PPK	OPERATOR KOMITMEN	PPSPM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kasubag SDM memberikan data perubahan status pegawai (apabila ada) kepada PPABP	○					Daftar Nominatif Pegawai	1 hari	rekap daftar pegawai terbaru	
2	PPABP membuat rekap daftar gaji, halaman luar daftar gaji termasuk daftar perubahan potongan gaji		□				rekap daftar pegawai terbaru	2 jam	rekap daftar pegawai terbaru	
3	PPABP mengirimkan adk gaji kepada PPSPM untuk melakukan pengujian gaji					□	adk gaji	2 jam	adk gaji	
4	PPSPM melakukan pengujian gaji					◇	adk gaji	2 jam	adk gaji yang telah direkon	
5	PPSPM melakukan Rekonsiliasi Gaji dengan KPPN					□	adk gaji	2 jam	adk gaji yang telah direkon	proses di KPPN
6	PPSPM menyerahkan Daftar Gaji dan ADK GPP yang telah di rekon kepada PPK melalui Op. Komitmen				□		Web Gaji	30 menit	Web Gaji	
7	Operator komitmen membuat SPP, kemudian menyerahkan SPP untuk diverifikasi, ditandatangani dan divalidasi oleh PPK				□		Realisasi, POK,ADK SPP, SPP	2 jam	SPP dan ADK SPP	
8	PPK memverifikasi SPP dan memberikan persetujuan validasi dan menandatangani pada aplikasi sakti user PPK kemudian diserahkan ke PPSPM			◇			Realisasi, POK,ADK SPP, SPP	Realisasi, POK,ADK SPP, SPP		
9	PPSPM menguji SPP yang telah diajukan PPK dan kemudian membuat SPM pada aplikasi sakti modul PPSPM, sekaligus meneliti SPM dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi sakti user PPSPM, menandatangani SPM dipuload dan lakukan persetujuan terhadap SPM yang akan diajukan					◇	SPM,ADK SPM, PIN	30 menit	SPM dan ADK SPM	
10	PPSPM melakukan print out SP2D lalu mengarsip SP2D dengan baik					○	SP2D	30 menit	Arsip	setelah KPPN menerbitkan SP2D

**TUJUAN :**

1. Untuk melaksanakan pengajuan LS Pegawai.

**RUANG LINGKUP :**

Ruang lingkup meliputi tatacara dan persyaratan dalam pengajuan gaji LS Pegawai oleh unit kerja dan pihak-pihak yang memerlukan LS Pegawai.

**DEFINISI :**

1. PPABP : Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai
2. SPM : Surat Perintah Membayar
3. POK : Pedoman Operasional Kegiatan
4. MAK : Mata Anggaran Kegiatan
5. SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana
6. PPSPM : Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar
7. PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
8. KPA : Kuasa Pengguna Anggaran

**RINCIAN PROSEDUR :**

- a. Kasubag SDM memberikan data perubahan status pegawai (apabila ada) kepada PPABP
- b. PPABP membuat rekapan daftar gaji, halaman luar daftar gaji termasuk daftar perubahan potongan gaji
- c. PPABP mengirimkan adk gaji kepada PPSPM untuk melakukan pengujian gaji
- d. PPSPM melakukan pengujian gaji
- e. PPSPM melakukan Rekonsiliasi Gaji dengan KPPN
- f. PPSPM menyerahkan Daftar Gaji dan ADK GPP yang telah di rekon kepada PPK
- g. Operator komitmen membuat SPP, kemudian menyerahkan SPP untuk diverifikasi, ditandatangani dan divalidasi oleh PPK
- h. PPK memverifikasi SPP dan memberikan persetujuan validasi dan menandatangani pada aplikasi sakti user PPK kemudian diserahkan ke PPSPM
- i. PPSPM menguji SPP yang telah diajukan PPK dan kemudian membuat SPM pada aplikasi sakti modul PPSPM, sekaligus meneliti SPM dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi sakti user PPSPM, menandatangani SPM dipuload dan lakukan persetujuan terhadap SPM yang akan diajukan
- j. PPSPM melakukan print out SP2D lalu mengarsip SP2D dengan baik