KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA BARAT
DIVISI ADMINISTRASI

Nomor SOP	W.31.KU.01.01-04
Tanggal Pembuatan	02 JANUARI 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 Maret 2024
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat Taufiqurrakhman NIP. 196811181991031001
Nama SOP	SOP MEKANISME PEMBAYARAN GAJI PNS MELALUI APLIKASI DIGIT WEB

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Keuangan 204/PMK.05/2020 tanggal 17 Desember 2020 tentang Piloting Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah.
2. Keputusan Menteri Keuangan 45/MK.05/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Peserta Piloting Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah Tahap I.
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2020 tanggal 21 Desember 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Belanja Pegawai dan Belanja Barang Operasional dalam Piloting Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah.
4. Keputusan Menteri Keuangan nomor 302/KMK.01/2019 tanggal 2 April 2019 tentang Implementasi Inisiatif Strategis Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan, pada IS #8 tema Perbendaharaan "Simplifikasi Pelaksanaan Anggaran melalui Penggunaan Teknologi Digital (Shared Services and Government Platform)".
5. Keputusan Menteri Keuangan nomor 91/KMK.01/2021 tanggal 3 Maret 2021 tentang Implementasi Inisiatif Strategis Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan, pada IS #17 tema Perbendaharaan "Simplifikasi Pelaksanaan Anggaran melalui Penggunaan Teknologi Digital (Shared Services and Government Platform)".
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
7. Undang undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara**.**

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Kepala Sub Bagian Keuangan menerima data dari Sub Bagian Kepegawaian SK CPNS, SK PNS, SK Kenaikan KGB, Kenaikan/Pemberhentian dari Jabatan, SK Pemindahan, SK Kenaikan Gaji Berkala, SK Pensiun serta SK – SK Lainya yang mendasari terjadinya Kenaikan ataupun pengurangan di dalam perhitungan Pembayaran Gaji.
2. Kasubbag Keuangan mendisposisi dokumen dari subbag Kepegawaian kepada Pembuat Daftar Gaji untuk di proses penyusunan gaji sesuai daftar.
3. Pembuat Daftar Gaji membuat Daftar pengajuan gaji berdasarkan atas SP-SSK dan Pendukung yang main yang mengakibatkan terjadinya kenaikan ataupun pengurangan didalam perhitungan pembayaran gaji paling lambat pada minggu terakhir dua bulan sebelumnya.
4. Pembuat Daftar Gaji menyerahkan Daftar Gaji ke Bendahara Pengeluaran untuk dibuatkan SPM
5. SPM yag telah divalidasi oleh PPSPM diproses ke KPPN
6. Terbit SP2D

KETERKAITAN

1. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
2. PENANDATANGAN SPM
3. PEMBUAT DAFTAR GAJI
4. BENDAHARA PENGELUARAN
5. KPPN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. PC/Laptop;
2. Printer/Scanner;
3. Jaringan internet;
4. Aplikasi Digit Web PDG
5. Aplikasi Digit Web Bendahara
6. Aplikasi Digit Web Komitmen
7. APlikasi Digit Web PPSPM

PERINGATAN

1. SOP ini berlaku untuk pelaksanaan Pembayaran Belanja Pegawai CPNS dan PNS.
2. Laporan Pembayaran Belanja Pegawai CPNS dan PNS periode tiap bulan sekali
3. Pelaksanaan Pembayaran Belanja Pegawai diperlukan untuk menyajikan realisasi anggaran dan capaian kinerja Kementerian secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka realisasi anggaran akan terhambat.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Data disimpan dalam bentuk softcopy (elektronik) dan hardcopy jika suatu saat diperlukan Kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN MONEV TERKAIT APLIKASI DIGIT WEB

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		PPABP	BP/BPP	PPK	PPSPM	KPPN				
1.	PPABP Menginput Data Pegawai, SK Pegawai CPNS, PNS, KGB, KENAIKAN PANGKAT, SPMT, SKPP, Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat	MULAI					SK Pegawai, Komputer,dan Jaringan Internet dan Aplikasi Web Gaji	60 menit	ADK	
2.	PPABP Membuat Gaji Induk, Kekurangan Gaji, Gaji Susulan Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat dan Melakukan Persetujuan Gaji apabila sudah Benar						Komputer, Jaringan Internet dan Aplikasi Web Gaji, Printer	60 menit	ADK dan Hasil Cetak Gaji	
3.	Dokumen diserahkan ke Bendahara Pengeluaran untuk Diperiksa dan Di setujui			T			Komputer, Jaringan Internet dan Aplikasi Web Gaji	15 menft	ADK	
4.	PPABP Melakukan Proses Pengiriman Persetujuan ke Pejabat Pembuat Komitmen						Komputer, Jaringan Internet dan Aplikasi Web Gaji	15 Menit	ADK	
5.	PPK Melakukan Pengujian Gaji dan Persetujuan untuk dilakukan Rekonsiliasi Gaji dan Mengirimkan Ke PPSPM				T		Komputer, Jaringan Internet dan Aplikasi Web Gaji	30 Jam	ADK	Adk Dapat Dikembalikan ke PPABP apabila terdapat Kesalahan saat pengujian Gaji
6.	PPSPM Menyetujui Daftar Perubahan Gaji dan Menyetujui Proses Rekon Gaji serta dilanjutkan Pengiriman Gaji Ke KPPN			Y		T	Komputer, Jaringan Internet dan Aplikasi Web Gaji serta Dokumen Daftar Perubahan yang telah disetujui	30 Menit	ADK dan Hasil Cetak Daftar Perubahan	**Y: YA** **T: TIDAK**
7.	Memeriksa hasil Rekon Gaji yang dikirimkan PPSPM				Y		Hasil Rekon yang dikirimkan PPSPM	1 X 24 Jam	ADK	
8.	Proses persetujuan adk web gaji oleh kppn					SELESAI	-	1 X 24 Jam	ADK	

IDENTIFIKASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMBAYARAN GAJI PNS

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR WILAYAH

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan 204/PMK.05/2020 tanggal 17 Desember 2020 tentang Piloting Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah.
2. Keputusan Menteri Keuangan 45/MK.05/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Peserta Piloting Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah Tahap I.
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2020 tanggal 21 Desember 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Belanja Pegawai dan Belanja Barang Operasional dalam Piloting Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah.
4. Undang undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
6. PP No. 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
7. PP No. 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
8. PP No. 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
9. PP No. 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Kelima Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
10. PP No. 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ke Empat Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
11. PP No. 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketigabelas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
12. PP No. 25 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
13. PP No. 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Kesebelas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
14. PP No. 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
15. PP No. 9 Tahun 2007 tentang Perubahan Kesembilan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
16. PP No. 66 Tahun 2005 tentang Perubahan Ke Tujuh Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai

Negeri Sipil

17. PP No. 11 Tahun 2003 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001

18. PP No. 26 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997

19. PP No. 6 Tahun 1997 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Empat Kali Diubah, Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1993

20. PP No. 15 Tahun 1993 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Tiga Kali Diubah, Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1992

21. PP No. 51 Tahun 1992 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah, Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1985

22. PP No. 15 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

23. PP No. 13 Tahun 1980 tentang Perubahan Dan Penambahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

24. PP No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

..Instansi : Kantor Wilayah
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah

No	Tugas	Fungsi	Sub Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
1	2	3	4	5	6	7
A	Melaksanakan Tugas Kepala Kantor Wilayah di bidang Sub Pengelola Keuangan di lingkungan Kantor Wilayah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal dan Menteri Keuangan.	Pembayaran Web Gaji Pegawai PNS	Pengelola Keuangan APBN PPABP	ADK dan Cetakan Gaji Pegawai Kanwil Papua Barat	SK Pegawai	Pembayaran Gaji PNS Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

1. DATA KEGIATAN

1. Judul SOP	:	Pembayaran Gaji PNS Melalui Aplikasi Web Gaji
2. Jenis Kegiatan	:	Rutin Setiap Bulan dan Sewaktu - waktu
3. Penanggung Jawab		
a. Produk	:	Kepala Kantor Wilayah
b. Kegiatan	:	Kepala Divisi Administrasi/PPSPM PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) Bendahara Pengeluaran PPABP (Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai).
4. Ruang Lingkup	:	Satker di Lingkungan Kantor Wilayah

2. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Pembayaran Gaji PNS Melalui Web Gaji
Langkah Awal	:	Sub Bagian Kepegawaian menyampaikan SK Pegawai Negeri Sipil yang harus diinput oleh Petugas PPABP melalui Aplikasi Web Gaji, Kemudian dilakukan Proses Pembayaran Gaji PNS melalui Web Gaji dan Melakukan Cetak Gaji serta melakukan Persetujuan Gaji di Aplikasi Gaji Web;
Langkah Utama	:	Bendahara menyetujui proses pembayaran gaji web dan Kembali ke PPABP untuk memproses Gaji Web tersebut ke Penguji Gaji atau PPK, PPK Melakukan Rekon Gaji setelah dilakukan Rekon dan menyetujui Rekon Gaji dan dilanjutkan ke PPSPM, PPSPM mengirimkan dan menyetujui Proses Gaji ke KPPN untuk dilakukan Rekon Gaji untuk dikoreksi dan Disetujui.
Langkah Akhir	:	PPABP Menyerahkan Dokumen Gaji yang telah di setujui oleh Pihak KPPN dan telah dilakukan REKON Gaji Ke KPPN Kepada Bendahara Pengeluaran Guna dilanjutkan Pengajuan SPM Gaji LS Pegawai dan Diserahkan Ke KPPN pengajuan Pembayaran tersebut dan Setelah Selesai Pengajuan SPM Gaji LS Pegawai terbitlah SP2D Oleh Pihak KPPN dan Pengiriman Gaji Ke Masing - masing Rekening Gaji Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat.

Judul Kegiatan : Pembayaran Belanja Pegawai PNS Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat

3. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal : Sub Bagian Kepegawaian menyampaikan SK Pegawai Negeri Sipil yang harus diinput oleh Petugas PPABP melalui Aplikasi Web Gaji, Kemudian dilakukan Proses Pembayaran Gaji PNS melalui Web Gaji dan Melakukan Cetak Gaji serta melakukan Persetujuan Gaji di Aplikasi Gaji Web;

Langkah Utama : Bendahara menyetujui proses pembayaran gaji web dan Kembali ke PPABP untuk memproses Gaji Web tersebut ke Penguji Gaji atau PPK, PPK Melakukan Rekon Gaji setelah dilakukan Rekon dan menyetujui Rekon Gaji dan dilanjutkan ke PPSPM, PPSPM mengirimkan dan menyetujui Proses Gaji ke KPPN untuk dilakukan Rekon Gaji untuk dikoreksi dan Disetujui.

Langkah Akhir : PPABP Menyerahkan Dokumen Gaji yang telah di setujui oleh Pihak KPPN dan telah dilakukan REKON Gaji Ke KPPN Kepada Bendahara Pengeluaran Guna dilanjutkan Pengajuan SPM Gaji LS Pegawai dan Diserahkan Ke KPPN pengajuan Pembayaran tersebut dan Setelah Selesai Pengajuan SPM Gaji LS Pegawai terbitlah SP2D Oleh Pihak KPPN dan Pengiriman Gaji Ke Masing - masing Rekening Gaji Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat.