KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT
BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM

Nomor SOP	W.31.KU.01.01-122
Tanggal Pembuatan	10 Maret 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	11 Maret 2025
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Piet Bukorsyom NIP. 196512271996101001
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;
8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.

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

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

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	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 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	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	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi