

 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b>	<b>Nomor SOP</b> : 10/SOP/BPSIP Kalimantan Tengah/01/2024
	<b>Tanggal Pembuatan</b> : 1 Januari 2024
<b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>  <b>BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KALIMANTAN TENGAH</b>	<b>Tanggal Revisi</b> :
	<b>Tanggal Efektif</b> : 1 Januari 2024
	<b>Disahkan oleh</b> 
	<b>KEPALA BPSIP KALIMANTAN TENGAH,</b> <b>Dr. Akhmad Hamdan, S.Pt., MP</b> <b>NIP. 196902271991031004</b>
	<b>Nama SOP</b> : PEMBUAT DAFTAR GAJI

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li> <li>• Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</li> <li>• Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4892);</li> <li>• Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);</li> <li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);</li> <li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 119);</li> <li>• Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DiPA-018.09.2.567460i2023 tanggal 30 November 2022 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2023.</li> </ul>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li> <li>• Memiliki kemampuan mengolah data</li> <li>• Menguasai tata kelola keuangan negara</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Impassing gaji</li> <li>• SOP Kenaikan gaji berkala</li> <li>• SOP Kenaikan pangkat</li> <li>• SOP Kenaikan jabatan fungsional</li> </ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seperangkat komputer dan alat tulis</li> <li>• Program aplikasi GPP</li> </ul>
<b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terlambatnya pembayaran gaji pegawai</li> </ul>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan berkala</li> <li>• LAKIP</li> </ul>

**KEMENTERIAN PERTANIAN**

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	<b>10/SOP/BPSIP Kalimantan Tengah/01/2024</b>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KALIMANTAN TENGAH	Tanggal Penetapan	:	<b>1 Januari 2024</b>
SUBBAGIAN TATA USAHA	Tanggal Revisi	:	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBAU DAFTAR GAJI  
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN  
PERTANIAN (BPSIP) KALIMANTAN TENGAH**

Pengertian	:	Prosedur pembuatan daftar gaji
Tujuan	:	Terbayarnya gaji pegawai tepat waktu dan tepat jumlah
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li><li>• Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</li><li>• Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</li><li>• Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4892);</li><li>• Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);</li><li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);</li><li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 119);</li><li>• Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DiPA-018.09.2.567460i2023 tanggal 30 November 2022 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2023.</li></ul>
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat daftar gaji dan mengentri penyesuaian SK terbaru dan menyampaikan hasil cetak GPP ke Bendahara Pengeluaran</li><li>• Memverifikasi dan menandatangani hasil cetak GPP</li><li>• Menyampaikan hasil cetak GPP dari Bendahara Pengeluaran ke KPA untuk ditanda tangani</li><li>• Menyampaikan hasil cetak GPP ke operator SPM untuk dibuat SPM dan di ttd pejabat P4 kemudian disampaikan ke Bendahara</li><li>• Mendokumentasikan</li></ul>
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOP Impassing gaji</li><li>• SOP Kenaikan gaji berkala</li><li>• SOP Kenaikan pangkat</li><li>• SOP Kenaikan jabfung</li></ul>

Nomor : 10/SOP/BPSIP Kalimantan Tengah/01/2024

**SOP PEMBUAT DAFTAR GAJI  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KALIMANTAN TENGAH  
SUB BAGIAN KEUANGAN**

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PELAKSANA	BEND PENGLUA RAN	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat daftar gaji dan mengentry penyesuaian SK terbaru dan menyampaikan hasil cetak GPP ke Bendahara Pengeluaran				Daftar Gaji dan SK	2 hari	Daftar Gaji dan SK	
2	Memverifikasi dan menandatangani hasil cetak GPP				Daftar Gaji dan SK	1 hari	Daftar Gaji dan SK	
3	Menyampaikan hasil cetak GPP dari Bendahara Pengeluaran ke KPA untuk ditanda tangani				Daftar Gaji dan SK	2 hari	Daftar Gaji dan SK	
4	Menyampaikan hasil cetak GPP ke operator SPM untuk dibuat SPM dan di ttd pejabat P4 kemudian disampaikan ke Bendahara				Daftar Gaji dan SK	2 hari	Hasil Cetak GPP yang sudah ditandatangani, SPM	
5	Mendokumentasikan					1 hari		