



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

Nomor SOP	008/SOP/BPSIP/2023
Tanggal Pembuatan	5 Oktober 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI,  Dr. Kardiyo, S.TP., M.Si NIP. 197003121998031001
Nama SOP	PEMBUAT DAFTAR GAJI

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>Kepmenkeu No. 330M/V/9/68 tt Pedoman bagi pegawai yang diberi tugas melakukan pemeriksaan umum kas Milik Negara, Pengawasan dan Pemeriksaannya</li><li>Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya.</li><li>Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li></ul>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer</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 jabfung</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 RI**

BSIP	Nomor	:	008/SOP/BPSIP/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan			

**SOP PEMBUAT DAFTAR GAJI**  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur pembuatan daftar gaji
Tujuan	:	Terbayarnya gaji pegawai tepat waktu dan tepat jumlah
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>• UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>• Kepmenkeu No. 330M/V/9/68 tt Pedoman bagi pegawai yang diberi tugas melakukan pemeriksaan umum kas Milik Negara, Pengawasan dan Pemeriksaannya</li><li>• Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya.</li><li>• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</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>

NO: 008/SOP/BPSIP/2023  
**SOP PEMBUAT DAFTAR GAJI**  
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)  
 SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PELAKSANA	BEND PENGELUARAN	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 dittd pejabat P4 kemudian disampaikan ke Bendahara				Daftar Gaji dan SK	2 hari	Hasil Cetak GPP yang sudah ditandatangani, SPM	
5	Mendokumentasikan					1 hari		

