



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/40
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PEMBUATAN SPM BELANJA PEGAWAI (GAJI DAN UANG MAKAN)

Dasar Hukum :

1. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 24/PB/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Belanja Pegawai Gaji dengan menggunakan Aplikasi Gaji Modul Satker Berbasis Web
3. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Negara dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya

Keterkaitan :

SOP Pengajuan Belanja Pegawai (Gaji dan Uang Makan) (SOP/AS/76)

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dijalankan, Pengajuan SP2D Belanja Pegawai tidak terlaksana

Kualifikasi Pelaksana :









1. D3-Akuntansi;
2. S1-Hukum;
3. S1-Ekonomi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Data-data pendukung
2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor
3. Jaringan internet
4. Aplikasi Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)

Pencatatan dan Pendataan :

1. Aplikasi Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
(<https://sakti.kemenkeu.go.id/>)
2. SPM (Surat Perintah Membayar)
3. SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)
4. SSP (Surat Setoran Pajak)

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		OPR Komit men	OPR Pemba yaran	OPR Benda hara	Valida Tor (PPK)	Appro ver (PPSPM)	KPPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengimpor data GPP terpusat melalui Aplikasi SAKTI							ADK gaji	5 Menit	Data diinput pada aplikasi SAKTI	
2	Melakukan penginputan catat SPP							Data gaji	30 Menit	Data SPP terinput pada aplikasi	
3	Melakukan validasi SPP dan OTP SPP							Adk Gaji	5 menit	SPP tervalidasi	
4	Mencetak SPM dan mengupload data dukung SPM							Adk Gaji	5 menit	PDF SPM yang telah diverifikasi	
5	Melakukan Tanda tangan secara Elektronik (TTE)							Adk Gaji	5 menit	PDF SPM yang telah diverifikasi	
6	Melakukan Tanda tangan secara Elektronik (TTE)							Adk Gaji	5 menit	PDF SPM yang telah diverifikasi	
7	Melakukan validasi SPM dan OTP SPM							Data PDF SPM	5 menit	Data PDF SPM telah divalidasi	
8	Proses KPPN							SPM	5 menit	SP2D	