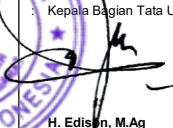


 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT BAGIAN TATA USAHA Jl Kuni 79 B Padang 25114- Telp. (0751) 21686 Fax. (0751) 22583 Website : https://sumbar.kemenag.go.id, e-Mail : kanwilsumbar@kemenag.go.id				Nomor : MORA.10.07.CFM.01.SOP.08				
				Tanggal Pembuatan : 01 Desember 2024				
				Tanggal Revisi : 03 Januari 2025				
				Tanggal Efektif : 15 Januari 2025				
				Disahkan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha  H. Edison, M.Ag NIP. 197603051997031003				
SOP PERMINTAAN PEMBAYARAN UP/GUP								
DASAR HUKUM				KUALIFIKASI PELAKSANA				
1 Peraturan Pemerintah RI Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan ke delapan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara				1 Memahami tugas dan fungsi Kementerian Agama 2 Mampu mengelola dan memahami tentang Administrasi Keuangan				
KETERKAITAN				PERALATAN/PERLENGKAPAN				
				1 Meja kursi 2 ATK 3 Komputer/Printer/Scanner/laptop 4 Jaringan internet 5 Dokumen/formulir				
PERINGATAN				PENCATATAN/PENDATAAN				
Pembayaran Gaji Susulan CPNS tidak dapat terlaksana tanpa Daftar Gaji Susulan CPNS				Disimpan dalam data elektronik dan manual				
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KPA/PPK	PPSPM	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan/menerima kelengkapan berkas/dokumen dan ADK Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) dan Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu				Berkas/dokumen DRPP yang sudah ditandatangani dan ADK DRPP	1 jam	Diterima/ terkumpulnya Berkas/dokumen DRPP yang sudah ditandatangani dan ADK DRPP	
2	Menginput SPP pada aplikasi SAKTI				Diterima/ terkumpulnya Berkas/dokumen DRPP yang sudah ditandatangani dan ADK DRPP	20 menit	SPP	
3	Mencetak berkas SPP, Memproses SPP di Aplikasi SAKTI, dan validasi SPP UP/TUP				SPP	1 jam	SPP yang sudah diotorisasi	
4	Menandatangani berkas SPP, Memproses SPP di Aplikasi SAKTI, dan validasi SPP UP/TUP				SPP yang sudah diotorisasi	1 jam	SPM yang sudah diotorisasi	
5	Mengupload Berkas/Dokumen SPM permintaan pembayaran UP/TUP pada aplikasi SAKTI				SPM dan Berkas/Dokumen permintaan pembayaran UP/TUP	1 jam	SPM dan Berkas/Dokumen yang sudah diotorisasi	
6	Pembayaran masuk ke Rekening Bendahara Pengeluaran				SPM dan SP2D	20 menit	Bendahara Pengeluaran menerima UP/TUP	
7	Bendahara Pengeluaran Mendistribusikan Transfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Ke Pihak Ketiga Lainnya				SPM dan SP2D	2 hari	Bendahara Pengeluaran Pembantu menerima, UP/TUP	

 : mulai/selesai

 : proses

 : pengambilan keputusan