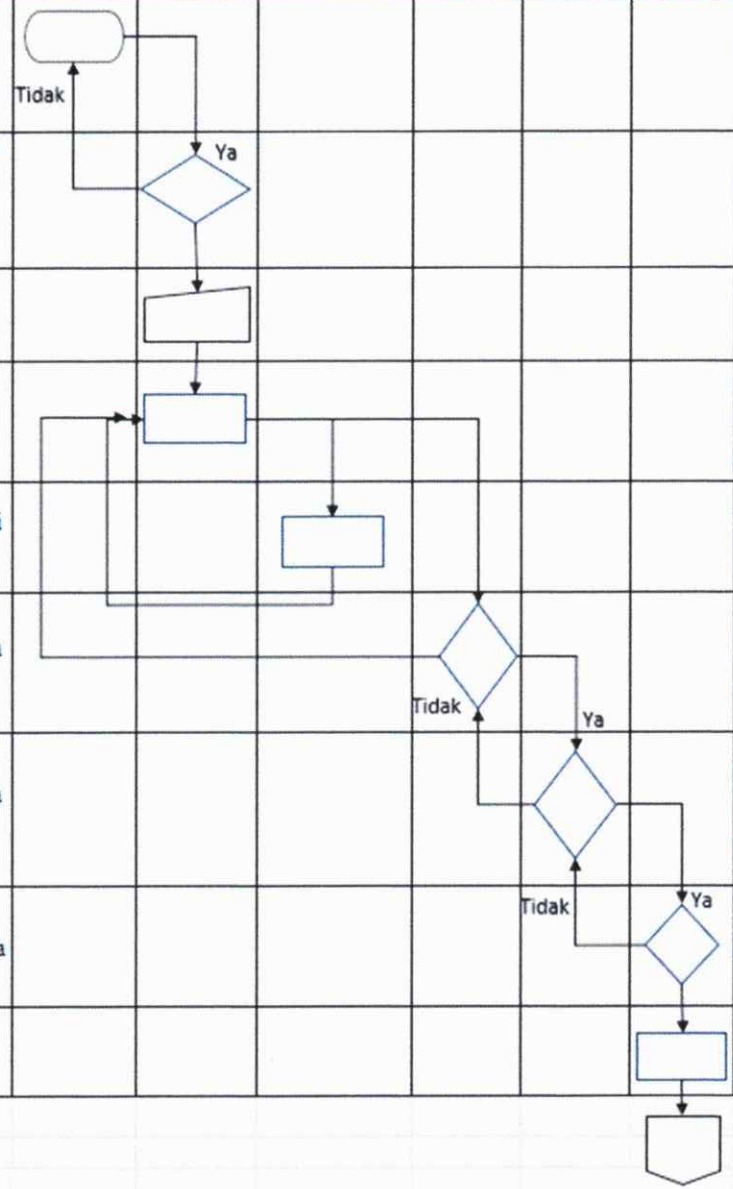
BIRO KEUANGAN **INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER** **Jl. Kampus ITS Keputih Sukolilo** **Surabaya, PO BOX 60111**	**NOMOR SOP**	6.7.2.1
	TGL PEMBUATAN	1 April 2026
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	1 Juli 2026
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO KEUANGAN, Diana Ekawati, S.T. NIP. 197708302009122001
	NAMA SOP	**Pembayaran Gaji Induk, Gaji Susulan, dan Gaji Terusan Pegawai PNS pada Aplikasi Gaji Web dan Aplikasi SAKTI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. UU Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 3. UU No. 20 Tahun 2023 Tentang Peraturan Aparatur Sipil Negara (ASN) 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negari Sipil	1. Memahami peraturan gaji Pegawai Negeri Sipil 2. Menguasai Aplikasi Gaji Web. 3. Mampu mengoperasikan Microsoft Office.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
• Pelaporan pembayaran Gaji Induk, Gaji Susulan, dan Gaji Terusan pada Pegawai PNS • Pembayaran gaji dan tunjangan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku	1. Data SK perubahan pegawai (kenaikan gaji, kenaikan gaji berkala dll.) 2. Aplikasi Gaji Web 3. Aplikasi SAKTI 4. Jaringan internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
• Proses Pembayaran belanja pegawai harus dilaksanakan tepat waktu agar tidak menghambat dalam proses pembayaran gaji dan tunjangan lainnya. • Proses rekonsiliasi gaji untuk pembayaran gaji bulan berikutnya harus mengikuti timeline tidak boleh melebihi tanggal 10 pada bulan berjalan. • Pembuatan SPM pembayaran gaji bulan berikutnya harus mengikuti timeline tidak lebih dari tanggal 15 pada bulan berjalan	1. Dokumen SP2D, SPP, SSP dan SPM disimpan pada Aplikasi SAKTI dan hardcopy 2. Data perubahan pegawai disimpan pada Aplikasi Gaji Web

Pembayaran Gaji Induk, Gaji Susulan, dan Gaji Terusan pada Aplikasi Gaji Web dan Aplikasi SAKTI

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		SDMO	PPABP	Bendahara Pengeluaran	PPK	PPSPM	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim SK Pegawai softcopy (Download SK dari myITS Office)							SK KP, KGB, KTF, KP4 Pegawai PNS	15 Menit	Data gaji pegawai	SK diterima paling lambat setiap tanggal 5, lebih dari tanggal 5 perubahan yang ada di SK masuk pada proses gaji di bulan berikutnya
2	Memverifikasi SK dari SDMO, bila tidak sesuai maka dimintakan ralat SK nya dan apabila sesuai maka lanjut input ke Aplikasi Gaji Web							SK KP, KGB, KTF, KP4 Pegawai PNS	15 Menit	Data gaji pegawai	
3	Input SK di Aplikasi Gaji Web							SK KP, KGB, KTF, KP4 Pegawai PNS	15 Menit	Data gaji pegawai	
4	Proses Gaji pada Aplikasi Gaji Web							Dokumen kelengkapan yang telah ditandatangani atau disyahkan	15 Menit	Daftar Gaji	
5	Proses verifikasi gaji di Aplikasi Gaji Web							Dokumen kelengkapan yang telah ditandatangani atau disyahkan	5 Menit	Daftar Gaji	
6	Memverfikasi daftar gaji dan data pendukung di Aplikasi Gaji Web bila sesuai kirim ke PPSPM, bila tidak sesuai maka kembalikan ke PPABP							Dokumen kelengkapan yang telah ditandatangani atau disyahkan	15 Menit	Daftar Gaji	
7	Memverfikasi daftar gaji dan data pendukung di Aplikasi Gaji Web bila sesuai kirim ke KPPN, bila tidak sesuai maka kembalikan ke PPK							Dokumen kelengkapan yang telah ditandatangani atau disyahkan	15 Menit	Daftar Gaji	
8	KPPN memverifikasi, bila sesuai maka masuk ke Aplikasi SAKTI, bila tidak sesuai kembali ke PPSPM							File adk rekon gaji	10 Menit	File daftar perubahan pegawai	
9	Proses Gaji berlanjut ke Aplikasi SAKTI							File adk rekon gaji			



No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		PPABP	Bendahara Pengeluaran	PPK	PPSPM	KPPN	Pegawai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses menarik data gaji dari aplikasi gaji web di Aplikasi SAKTI							file adk rekon di Aplikasi SAKTI	5 Menit	Data adk rekon berhasil masuk ke menu RUH SPP	
2	Memproses surat permintaan pembayaran (SPP) melalui Aplikasi SAKTI							dokumen kelengkapan pengajuan gaji	20 Menit	terbentuk SPP	
3	Bendahara Pengeluaran menandatangani berkas kelengkapan SPP secara elektronik							dokumen kelengkapan pengajuan gaji	15 Menit	terbentuk SPP	
4	PPK memvalidasi ajuan pembayaran dan menandatangani secara elektronik							Proses TTE SPM Pada Aplikasi SAKTI	10 Menit	terbentuk SPP yang telah di tanda tangani dan terbentuk adk SPP	
5	PPABP Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM)							Proses TTE SPM Pada Aplikasi SAKTI	10 Menit	terbentuk SPM yang siap TTE	
6	Bendahara Pengeluaran menandatangani berkas kelengkapan SPP secara elektronik							Proses TTE SPM Pada Aplikasi SAKTI	10 Menit	terbentuk SPM yang telah berTTE dan terbentuk ADK SPM	
7	PPSPM memvalidasi ajuan pembayaran dan menandatangani secara elektronik							Proses TTE SPM Pada Aplikasi SAKTI	5 Menit	terbentuk SPM yang telah berTTE dan terbentuk ADK SPM	
8	KPPN Menyetujui pembayaran SPM kalau ditolak SPM dikembalikan ke PPSPM				Tidak	Ya		Adk SPM	5 Menit	Adk SPM terkirim ke KPPN	
9	BUN pada KPPN akan memproses pencairan							Data informasi tanggal SP2D	5 Menit	Informasi tgl SP2D	
10	Dana dari BUN akan ditransfer langsung ke Rekening Penerima							SP2D	5 Menit	Gaji masuk ke rekening masing-masing pegawai	
11	Selesai							SP2D	5 Menit	Gaji masuk ke rekening masing-masing pegawai	