

| | | |
|--|---------------|---|
|  | Nomor SOP | 13 /SOP/DIPERTA /2025 |
| | Tgl Pembuatan | 30 Juni 2022 |
| | Tgl Revisi | 5 Juni 2025 |
| | Tgl Efektif | 5 Juni 2025 |
| <p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p> | Disahkan oleh | <p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p><u>NURYADI, S.H., M.M</u> Pembina Tk.I NIP.197008201992011002</p> |
| | Nama SOP | Pengajuan Kekurangan Gaji |

| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah , sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah3. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Taun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto5. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Mojokerto6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 20257. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 47 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan Perundangan-undangan yang terkait Penyusunan Laporan Keuangan Daerah2. Memiliki kemampuan menyusun laporan Keuangan, menganalisa data dan Informasi Keuangan3. Memiliki kemampuan membuat SPP/SPM |
| KETERKAITAN | PERALATAN / PERLENGKAPAN |
| SOP Pendokumentasian | <ol style="list-style-type: none">1. Personal Komputer , perlengkapannya & Internet2. DPA3. ATK |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDAPATAN |
| Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat evaluasi dan pelaporan | Disimpan sebagai data elektronik dan manual |

| Mekanisme Pengajuan Kekurangan Gaji | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------|-----------|--|------------|--------------|--|----------|---|------------|
| NO. | KEGIATAN | PELAKSANAAN | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
| | | PPTK | Bendahara | Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda / PPK-SKPD | Sekretaris | Kepala Dinas | Persyaratan /Perlengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menyiapkan draf SPP Kekurangan Gaji serta dokumen pendukung yang ada lalu diserahkan kepada bendahara | | | | | | DPA, SK, Daftar Kekurangan Gaji | 1 hari | Draf SPP Kekurangan Gaji | |
| 2 | Memverifikasi draf SPP Kekurangan Gaji baik kelengkapan dan kesuaian lalu diserahkan ke PPK-SKPD | | | | | | Draf SPP Kekurangan Gaji | 10 menit | Draf SPP Kekurangan Gaji | |
| 3 | Memeriksa draf SPP Gaji dan TPP lalu membuat SPM Gaji dan TPP Kepala Dinas | | | | | | Draf SPP Kekurangan Gaji | 2 Jam | SPP dan draf SPM Kekurangan Gaji | |
| 4 | Melakukan paraf SPM dan meneruskan kepada Kepala Dinas | | | | | | SPP dan draf Kekurangan Gaji dan TPP | 5 menit | SPP dan SPM Kekurangan Gaji yang telah diparaf | |
| 5 | Melakukan Pengesahan SPP dan SPM Kekurangan Gaji untuk diajukan kepada BUD | | | | | | SPP dan SPM Kekurangan Gaji dan TPP yang telah diparaf | 5 menit | SPP dan SPM Kekurangan Gaji yang telah disahkan | |
| 6 | Staf Keuangan mengajukan SPP dan SPM yang sudah disahkan kepada BPKAD Kabupaten Mojokerto | | | | | | SPP dan SPM Kekurangan Gaji yang telah disahkan | 2 jam | Print out data kinerja | |