KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH BANTEN** **DIVISI ADMINISTRASI**	NOMOR SOP	: W12.KU.02.03-
	TGL. PEMBUATAN	:03 Januari 2024
	TGL REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	:03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH **DODOT ADIKOESWANT** **NIP. 197110211994031001**
	NAMA SOP	**SOP PENERBITAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi PNS 3. Peratura Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Anggaran Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2017 tentang Tata cara Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi PNS 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang SBM Tahun Anggaran 2021	1. KPA/ PPK/ Kepala Kantor / Kepala Satuan Kerja 2. Atasan Pelaksana Kerja Lembur 3. Pelaksana Kerja Lembur
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Standar Operasional Prosedur Penggajian	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Aplikasi GPP 4. Aplikasi Sas

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010.. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	Dokumen Keuangan.

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf/ PPABP	Bendahara	PPSPM	PPK	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat daftar perhitungan lembur dan rekapitulasi lembur						- Aplikasi GPP - SPK lembur - Daftar hadir kerja selama 1 bulan - Daftar hadir lembur	30 Menit	Terselesainya daftar perhitungan lembur dan rekapannya
2	Koreksi dan menandatangani daftar perhitungan lembur			Tidak Ya			- Daftar perhitungan lembur dan rekapannya - SPK lembur - Daftar hadir kerja selama 1 bulan - Daftar hadir lembur	30 Menit	Daftar perhitungan lembur siap dikirim

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf/ PPABP	Bendahara	PPSPM	PPK	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
3.	Membuat Surat Setoran Pajak						- Daftar perhitungan lembur dan rekapanya - SPK lembur - Daftar hadir kerja selama 1 bulan - Daftar hadir lembur	30 Menit	Terselesainya surat setoran pajak
4.	Menandatangani surat setoran pajak						- Surat setoran pajak - Perhitungan lembur dan rekapanya - SPK lembur - Daftar hadir kerja selam 1 bulan - Daftar hadir lembur	15 Menit	Surat setoran pajak siap dikirim
5.	Membuat surat permintaan pembayaran (SPP)						- DIPA perhitungan permintaan uang lembur - SPK lembur - Aplikasi SAS - SPP	30 Menit	Terselesainya SPP

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf/ PPABP	Bendahara	PPSPM	PPK	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
6.	Koreksi surat permintaan pembayaran (SPP)						- RKAKL - DIPA - Daftar perhitungan permintaan uang lembur - SPK lembur - Daftar hadir lembur - Daftar hadir kerja - SSP PPh 21	15 Menit	SPP akurat dengan data yang ada
7.	Menanda tangani surat permintaan pembayaran (SPP)						- SPP - Daftar perhitungan permintaan uang lembur - SPK lembur - Daftar hadir lembur - Daftar hadir kerja - SSP PPh 21	15 Menit	SPP siap diserahkan ke PPSPM
8.	Membuat SPM						- Aplikasi Sas - SPP - Daftar perhitungan permintaan uang lembur -SPK lembur -Daftar hadir lembur - Daftar hadir kerja - RKAKL	30 Menit	Data SPM terekam dalam Aplikasi Sas

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf/ PPABP	Bendahara	PPSPM	PPK	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
9.	Menguji dan menandatangani SPM						- SPM - SPP - Daftar perhitungan permintaan uang lembur - SPK lembur - Daftar hadir lembur - Daftar hadir kerja - SSP PPh 21	30 Menit	SPM Terbit dan Siap diserahkan ke KPPN
10.	Menyerahkan SPM ke KPPN						- SPM - ADK SPM - PIN PPSPM - SPP - Daftar perhitungan permintaan uang lembur - SPK lembur - Daftar hadir lembur - Daftar hadir kerja - SSP PPh 21	30 Menit	KPPN menerima SPM dan menerbitkan SP2D
11.	Mengarsipkan dokumen, selesai.						- SPP - Daftar perhitungan permintaan uang lembur - SPK lembur - Daftar hadir lembur - Daftar hadir kerja - SSP PPh 21 Box File	30 Menit	Dokumen tersimpan dalm file Keuangan