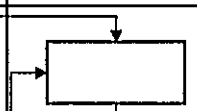
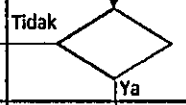
33. POS AP Pembayaran Penghasilan PPNPN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH BALAI BAHASA PROVINSI RIAU PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/01/I5.3/2025
	Tanggal Pembuatan	: 05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: 4 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	Kepala, Dr. Umi Kulsum, M.Hum. NIP 197301161997032001
	Nama POS AP	: Pembayaran Penghasilan PPNPN
Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**	
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional 5. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2022	1. Memahami program kerja Balai Bahasa 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**	
POS Pencairan langsung bendahara pengeluaran (Ls)	1. ATK, Laptop, printer, jaringan internet 2. Data PPNPN	
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**	
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila laporan pelaksanaan kegiatan terlambat, berdampak pada kinerja lembaga. 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu ataupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Disimpan sebagai data laporan pelaksanaan kegiatan lembaga. Disimpan sebagai data referensi pelaksanaan tugas berikutnya.	

33. POS AP Pembayaran Penghasilan PPNPN

No.	Kegiatan	PPK	Pengelola Keuangan Operator	PPSPM	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat dan menandatangani surat perjanjian kerja (SPK) PPNPN				SK Berita Acara penerimaan PPNPN	180 Menit	SK SPK BA	
2.	Melakukan input data dan membuat data supplier PPNPN dari pada SAKTI				SK SPK BA	120 Menit	SK SPK BA ADK Supplier	
3.	Melakukan validasi dan OTP data supplier PPNPN pada SAKTI	Tidak Ya			SK SPK BA ADK Supplier	10 menit	SK SPK BA ADK Supplier	
4.	Menyusun perhitungan pembayaran penghasilan PPNPN pada aplikasi gaji web				SK SPK BA ADK Supplier	30 Menit	ADK daftar perhitungan penghasilan PPNPN	
5	Melakukan validasi perhitungan pembayaran penghasilan PPNPN PADA aplikasi gaji web	Tidak Ya			ADK Daftar perhitungan penghasilan PPNPN SPK SK BA	30 Menit	ADK	
6.	Memproses pengujian ADK pembayaran penghasilan PPNPN pada aplikasi gaji web				ADK	30 Menit	ADK	
7.	Melakukan impor data gaji pembayaran penghasilan PPNPN pada SAKTI				ADK	30 Menit	ADK GAJI	
8	Membuat dan mencetak SPP penghasilan PPNPN pada SAKTI				ADK Gaji daftar perhitungan penghasilan PPNPN	20 Menit	SPP pembayaran penghasilan PPNPN	Dokumen Pendukung lainnya
9.	Melakukan validasi dan OTP SPM Penghasilan PPNPN	Tidak Ya			SPP pembayaran penghasilan PPNPN daftar perhitungan penghasilan PPNPN	10 menit	SPP di TTE ADK	

33. POS AP Pembayaran Penghasilan PPNPN

No.	Kegiatan	PPK	Pengelola Keuangan Operator	PPSPM	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
10.	Membuat dan mencetak SPM penghasilan PPNPN pada SAKTI				SPP TTE ADK daftar perhitungan penghasilan PPNPN	20 Menit	SPM penghasilan PPNPN SPP TTE	
11.	Melakukan validasi dan OTP SPM Penghasilan PPNPN				SPM penghasilan PPNPN SPP TTE	10 Menit	SPM pengasilan PPNPN ADK	
12.	Menerbitkan SPM dan mengarsipkan dokumen SPM dan dokumen pendukung				SPM di TTE ADK	10 Menit	SP2D	Penghasilan PPNPN di transfer oleh bank operasional