



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA**

NOMOR SOP	01/OT.210/H.3/5/2025
TANGGAL PEMBUATAN	1 Juni 2023
TANGGAL REVISI	06 Mei 2025
TANGGAL EFEKTIF	06 Mei 2025
DISUSUN OLEH	Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura
DISAHKAN OLEH	 Husnain M.P., M.Sc., Ph.D NIP. 197909102001122001
NAMA SOP	IMPASSING GAJI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. PP No. 8 tahun 2009, tentang penyesuaian gaji pokok PNS 2. PP No. 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan atas PP No. 7 Tahun 1977 tentang Perubahan Gaji Pegawai Negeri Sipil	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami prosedur usulan pengajuan impassing gaji 3. Memiliki kemampuan mengolah data
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN
1. SOP Gaji 2. SOP Kenaikan Pangkat 3. SOP KGB 4. SOP SIMPEG	1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Koneksi Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila impassing gaji tidak proses maka akan berakibat terhambatnya kenaikan gaji PNS	Pendokumentasian impassing gaji

**BAGAN ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSEDUR IMPASSING GAJI**

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		Output	Ket.
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja SDM TURT	KaBag Tata Usaha	Kepala Pusat	Pembuat Daf.Gaji	Kelengkapan	Waktu		
1	Pelaksana menyiapkan berkas seluruh pegawai, memeriksa dan membuat daftar pegawai menurut pangkat dan gol ruang serta membuat konsep impasing gaji untuk dipertanyakan ke Ketua Tim Kerja SDM TURT						Berkas	1 Hari	Daftar Pegawai dan konsep surat	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa konsep dan membuat surat pengantar impasing gaji dan menyampaikan ke Kabag TU untuk dicek dan di ACC (diparaf)						Daftar Pegawai dan konsep surat	1 Jam	surat dan lampiran	
3	Kabag TU mengoreksi daftar impasing gaji dan memparaf surat pengantar impasing gaji untuk dimintakan tanda tangan Kapus						surat dan lampiran	1 Jam	surat dan lampiran	
4	Kapus memeriksa dan menandatangani surat pengantar impasing gaji						surat dan lampiran	1 Jam	surat	
5	Surat pengantar impasing gaji yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirimkan oleh petugas pengelola						surat	1 Hari	surat dan lampiran	
6	Menunggu proses keluarnya SK. Impasing Gaji, setelah terbit SK impasing diserahkan kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk didistribusikan oleh pelaksana kepada Ybs dan kepada pembuat daftar gaji, serta didokumentasikan						surat dan lampiran	1 hari	SK. Impasing Gaji	

Penjelasan:

 Mulai/Akhir

 Proses

 Pengambilan keputusan