



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Mayjend. Sutoyo Siswomihardjo No.48, Purwodadi

Telepon (0292) 421059 Kode Pos 58111

Email : kominfo@grobogan.go.id

Website : www.diskominfo.grobogan.go.id

BIDANG SISTEM INFORMASI LAYANAN E-GOVERNMENT DAN STATISTIK

Nomor SOP

067 /237-1/ 2024

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

15 Mei 2024

Tanggal Pengesahan

20 Mei 2024

Disahkan Oleh

Drs. MUOZAKIR WALAD, M.T.
NIP. 19730824199203 1 002

Nama SOP

Perhitungan TPP melalui "SIAP-GAN dan SIMPEL-GAN"

Dasar Hukum :

1. Undang-undang No. 19 tahun 2016 tentang ITE
2. Peraturan Pelaksana UU ITE No. 71 tahun 2019 tentang PSTE
3. Peraturan Menteri Kominfo No. 5 tahun 2020
4. Perbup TPP No. 7 tahun 2024

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pelaksana mendapat penugasan oleh pimpinan / memiliki jabatan Pranata Komputer
2. Memiliki pengetahuan yang memadai dalam melakukan pengoperasian aplikasi
3. Memiliki kemampuan dalam pengolahan data dan informasi
4. Dapat menjaga kerahasiaan atas apa yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya
5. Pengguna aplikasi mengakses layanan terkait simpel-gan dan siap-gan dibuatkan user dan password

Keterkaitan :

- SOP Penyesuaian Data Pegawai Menggunakan SIAP-GAN dan SIMPEL-GAN

Peralatan/ Perlengkapan :

Server, Jaringan Internet, Komputer, ATK, Media Komunikasi

Peringatan :

- Mempermudah dalam monitoring layanan perhitungan TPP dengan mematuhi SOP Berlaku
- Memperjelas tahapan proses data perhitungan TPP dengan mematuhi SOP Berlaku
- Memperjelas penanggungjawab tahapan proses data perhitungan TPP dengan mematuhi SOP Berlaku

Pencatatan dan Peralatan :

Merupakan langkah dalam pemrosesan perhitungan TPP yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika

PROSEDUR - Perhitungan TPP melalui "SIAP-GAN dan SIMPEL-GAN"

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai OPD	Admin OPD	PJ Cuti BKPPD	PJ Keuangan BPPKAD	TIM TPP Diskominfo	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3			4	5	8	9	10	11
1	Pegawai Mengisi / Memenuhi Buku Kinerja sesuai Peraturan Berlaku di Di SIAP-GAN dan Melakukan Presensi SIMPEL-GAN							1 Bulan terkait		SIAP-GAN Maksimal Input Tanggal 3 Bulan Berikutnya
2	Pegawai Melakukan Pengajuan Perbaikan Presensi secara Kolektif per OPD melalui Admin OPD						Surat Permohonan + TTD Persetujuan Pimpinan			Maksimal Akhir Bulan Berjalan
3	Pegawai(khusus ASN) Melakukan Pengajuan Cuti melalui Aplikasi SIMPEL-GAN						Surat Permohonan OPD + No. Permohonan	30 Menit	Laporan Pengajuan	Maksimal Akhir Bulan Berjalan(secepatnya setelah mendapat SK Cuti)
4	BKPPD Mengirim Rekapitulasi Cuti						Surat Persetujuan/ Data Excel Persetujuan	1 Hari		Maksimal Tanggal 3 Bulan Berikutnya
5	BPPKAD Mengirim Data Gaji Pegawai						Data Gaji Pegawai	1 Hari	Laporan dan Catatan Data Akses	Maksimal Tanggal 1 Bulan Berikutnya
6	TIM TPP Diskominfo Melakukan Verifikasi Permintaan							1 Hari	Persetujuan Cuti di SIMPEL-GAN	Maksimal Tanggal 5 Bulan Berikutnya
7	TIM TPP Diskominfo Mengirim Data Penerima TPP						Data Penerima TPP Bulan terkait	1 hari		
8	Admin OPD Melakukan Konfirmasi Data Penerima TPP	ya		tidak				2 Hari	Status Final	Maksimal Tanggal 8 Bulan Berikutnya
9	TIM TPP Diskominfo Mengirim Data Penerima TPP Final						Data Penerima TPP Bulan terkait Final	1 hari	Leger TPP	Maksimal Tanggal 9 Bulan Berikutnya
10	Pencairan TPP disetujui dan Berjalan							1-5 hari		Informasi TTD Leger

Catatan :

- SOP Berlaku dalam keadaan normal
- SOP bisa berubah sesuai dengan Kebijakan Ka. Diskominfo