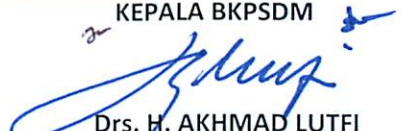


<p align="center">PEMERINTAH KOTA TANGERANG</p> <p align="center">BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN</p> <p align="center">SUMBER DAYA MANUSIA</p>	NOMOR SOP	: 065 / 767 - 1.27 / BKPSDM
	TGL. PEMBUATAN	: 26 Desember 2017
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 27 Desember 2017
	DISAHKAN OLEH	: <p align="right"> KEPALA BKPSDM  Drs. H. AKHMAD LUTFI NIP. 196005241981031005 </p>
SEKRETARIAT	NAMA SOP	: PENGAJUAN SPP-LS GAJI DAN TUNJANGAN
SUB BAGIAN KEUANGAN		
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman PKD beserta Perubahannya 2. Perda No. 23 Tanggal 29 Desember Tahun 2017 Tentang APBD Kota Tangerang 2018 3. Perwal No. 103 Tanggal 29 Desember 2017 Tentang Penjabaran APBD Kota Tangerang		1. Memahami dokumen pelaksanaan APBD 2. Mengetahui mekanisme SPP LS Gaji 3. Mengetahui mekanisme SPP GU
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Pengajuan SPP GU		1. ATK 2. Komputer 3. Jaringan Internet
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP ini Tidak dilaksanakan akan mengakibatkan tidak cairnya Dana Kegiatan		- Penyimpanan Dokumen SPP dan SPM serta Dokumen Pendukung Lainnya

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGGUNA ANGGARAN	PPK SKPD	BENDAHARA PENGELUARAN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Anggaran menyerahkan SPD kepada Bendahara dan PPK SKPD				- Nota Dinas	1 jam	SPD Gaji & Tunjangan	
2	Berdasarkan SPD, bendahara membuat SPP-LS gaji beserta dokumen lainnya, yang terdiri dari : - Surat Pengantar SPP-LS gaji - Ringkasan SPP-LS gaji - Rincian SPP-LS gaji - Lampiran yang terdiri dari : pembayaran gaji induk, gaji susulan, kekurangan gaji, gaji terusan, dll				- SPD	1 jam	Persetujuan pencairan gaji & tunjangan	
3	Bendahara menyerahkan SPP-LS gaji beserta dokumen lain kepada PPK SKPD				- SPP-LS gaji - Dokumen Pencairan	1 jam	Dokumen Pencairan Gaji & Tunjangan	
4	PPK SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS gaji dan kesesuaiannya dengan SPD dan DPA SKPD				- SPP-LS gaji - SPD - DPA	1 hari	Dokumen Pencairan Gaji & Tunjangan	
5	SPP-LS gaji yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan Rancangan SPM oleh PPK SKPD. Penerbitan SPM paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPP-LS gaji diterima				- SPP-LS gaji yang lengkap	1 jam	Rancangan SPM	
6	Rancangan SPM ini kemudian diberikan PPK SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi				Rancangan SPM	1 jam	- SPM - SPP-LS gaji	
7	Jika SPP-LS gaji dinyatakan tidak lengkap, PPK SKPD akan menerbitkan Surat Penolakan SPM. Penolakan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SPP-LS gaji diterima				- SPP-LS gaji yang tidak lengkap	0,5 hari	Surat Penolakan SPM	
8	Surat Penolakan Penerbitan SPM ini kemudian diberikan PPK SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi				Surat Penolakan SPM	1 jam		
9	Surat Penolakan Penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara agar Bendahara melakukan penyempurnaan SPP-LS gaji				Surat Penolakan SPM	1 hari	- SPP-LS gaji yang disempurnakan	