

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	470/ 18 / DKPS-PS/ 2017
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN	Disahkan oleh	 EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si NIP 15670712 199202 1 001
Sekretariat Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Pembayaran Gaji Pegawai

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 4. Peraturan Gubernur Nomor 93 tahun 2009 tentang uraian tupoksi	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memiliki pengetahuan bidang administrasi keuangan 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat	

PROSEDUR PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET.
		STAF	BEND. PENGELUARAN	PPK	KPA	PA	DPKD	BANK	Bendahara Gaji	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat Daftar Rincian Gaji Pegawai perbulan									KP4, KGB, SK Pangkat PNS	2 hari	Daftar Rincian Gaji	
2	Memeriksa Daftar Rincian Gaji dan menugaskan staf membuat SPP Gaji									Daftar Rincian Gaji	1 jam	Persetujuan Daftar Rincian Gaji	
3	Membuat SPP Gaji dan menyerahkan ke Bendahara Pengeluaran									Persetujuan Daftar Rincian Gaji	1 jam	SPP Gaji	
4	Memeriksa SPP Gaji dan menyerahkan ke PPK									SPP Gaji	1 jam	Menyetujui SPP Gaji	
5	Memverifikasi SPP Gaji dan menugaskan staf membuat SPM Gaji									Persetujui SPP Gaji	1 jam	Menyetujui SPP Gaji	
6	Membuat SPM Gaji dan menyerahkan ke PPK									SPP Gaji, Daftar Rincian Gaji	1 jam	SPM Gaji	
7	Memverifikasi dan menyerahkan SPP Gaji dan SPM Gaji ke KPA									SPM Gaji	1 jam	Menyetujui SPM Gaji	
8	Menverifikasi dan menyerahkan SPP Gaji dan SPM Gaji ke PA									SPP Gaji, Daftar Rincian Gaji, SPM Gaji	1 jam	Menyetujui SPM Gaji dan Daftar Rincian Gaji	
9	Menyetujui SPP Gaji dan SPM Gaji dan Data Rincian Gaji dan menyerahkan ke DPKD									SPP UP dan SPM UP	1 jam	SPP dan SPM Gaji dan Daftar Rincian Gaji yang sudah ditandatangani	
10	Memverifikasi dan menyerahkan SP2D ke Bank									SPP dan SPM Gaji, Daftar Rincian Gaji	3 hari	SP2D Gaji	
11	Proses pencairan SP2D									SP2D Gaji	15 menit	Uang Gaji	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET.
		STAF	BEND. PENGELUARAN	PPK	KPA	PA	DPKD	BANK	Bendahara Gaji	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
12	Menyerahkan uang ke Bendahara Gaji									Uang Gaji	5 menit	Uang Gaji	
13	Membagikan Gaji ke masing-masing PNS									Daftar Rincian Gaji dan Uang gaji	1 hari	Uang Gaji	