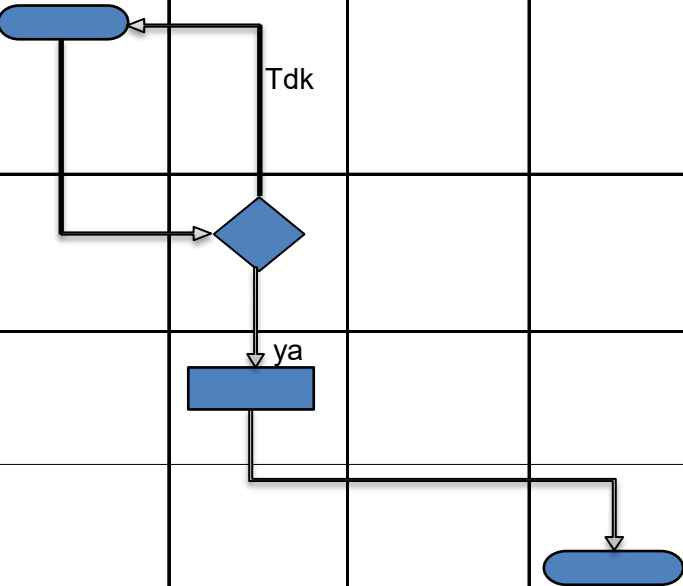


Pengajuan SPP LS Gaji

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pembuat Daftar Gaji	Kasubag Keuangan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat perincian data penerimaan gaji dilanjutkan membuat SPP LS gaji dan ditandatangani		Tdk			Data Kepegawaian, Form SPP LS gaji	1 Hari	Terhimpunnya data pegawai untuk pengajuan gaji dan Terisinya form SPP LS gaji	
2	Memverifikasi SPP LS gaji, menguji kelengkapannya dan menandatangani					Draft SPP LS gaji	10 Menit	Terverifikasinya Draft SPP LS Gaji	
3	Membuat SPM LS gaji dan diserahkan ke Kepala Dinas					Draft SPP LS gaji	2 Jam	Tersusunnya draft SPP dan SPM LS gaji	
4	Memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM dan melakukan pengesahan selaku Pengguna Anggaran untuk kemudian diajukan ke BUD yang akan menerbitkan SP2D					Draft SPP dan SPM LS gaji	5 Menit	SPP dan SPM LS gaji yang telah disahkan	