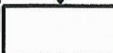
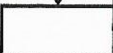


 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	005/27/Disnak-Keswan/SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	Monday, June 08, 2017
	Tanggal Revisi	02 Januari 2018
Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Tanggal Efektif	02 Januari 2018
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan drh. Hj. HAZRITA, MM NIP. 19590613 198603 2 001
	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	

No	Kegiatan								MUTU BAKU			Keterangan
		Bend. Gaji	Bend. Pengeluaran	Staf	PA	PPK	DPKAD	BANK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Membuat Daftar Rincian Gaji Pegawai perbulan dan menyerahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk diperiksa.								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 dan menandatangani SPP Gaji dan menyerahkan ke PPK								SPP Gaji	1 jam	Menyetujui SPP Gaji	
5	Menerima 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	Memverikasi dan memaraf SPM Gajidengan melampirkan SPP Gaji dan Rincian Gaji								SPM Gaji	1 jam	Menyetujui SPM Gaji	
8	Menyetujui dan menandatangani SPM Gaji dan Rincian Gaji dan Menyerahan kepada Bendahara Pengeluaran								SPP Gaji, Daftar Rincian Gaji, SPM Gaji	1 jam	Menyetujui SPM Gaji dan Daftar Rincian Gaji	
9	Menerima SPM beserta lampirannya								SPP UP dan SPM UP	1 jam	SPP dan SPM Gaji dan Daftar Rincian Gaji yang sudah ditandatangani	
10	Menerima SPM Gaji beserta lampiran dan memproses penerbitan SP2D								SPP dan SPM Gaji, Daftar Rincian Gaji	3 hari	SP2D Gaji	
11	Menerima SP2D dan Memproses pencairan SP2D Sesuai rekening penerima gaji berdasarkan rincian gaji PNS								SP2D Gaji	15 menit	Uang Gaji	