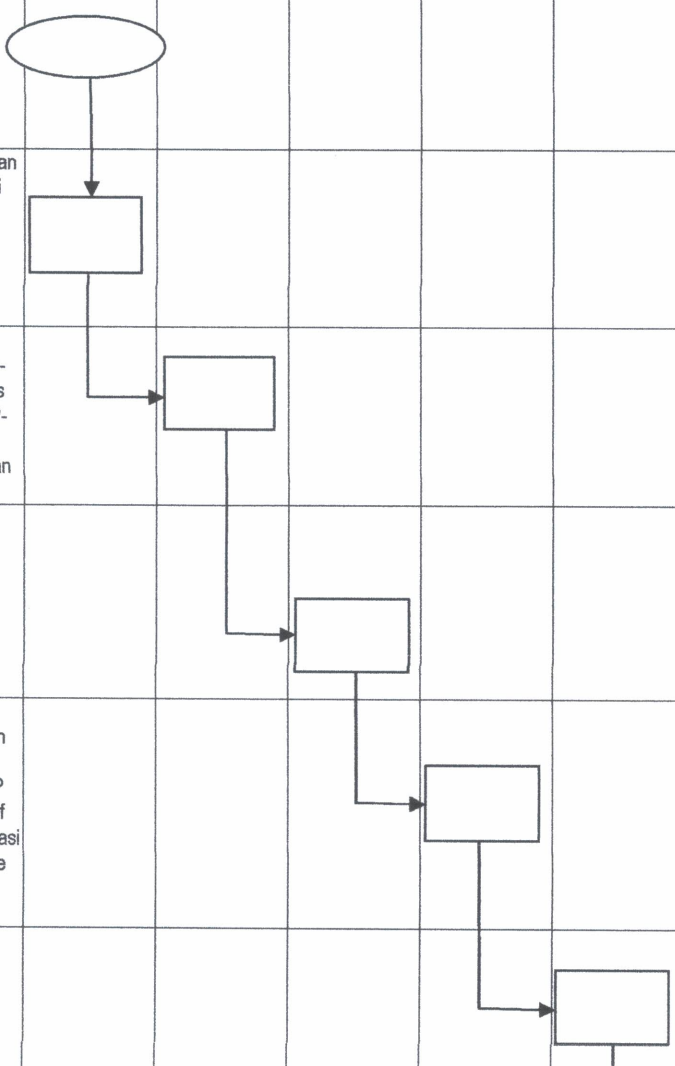


 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH SUB BAG KEUANGAN DAN ASET	Nomor SOP	44.11/Sebet 1 dsbun
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<div>Plt Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah,  H. SRI SUWANTO, MS NIP. 196704161998031002</div>
SOP PENGAJUAN SPP LS GAJI DAN TUNJANGAN		
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksanaan	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian dan Pengelolaan Keuangan 2. Memiliki kemampuan membuat Daftar gaji dan menjalankan Aplikasi SIMDA Keuangan.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Pengelolaan Surat Keluar SOP Kenaikan Gaji Berkala (KGB) SOP Kenaikan Pangkat (KP) SOP Absensi Kehadiran Pegawai	Komputer/Lap Top dan Peralatan Pendukung lainnya, Daftar Gaji Pegawai, Absensi Pegawai, Daftar TPP Form SPP dan SPM LS Gaji dan TPP	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika penyusunan SPP dan SPM LS Gaji dan TPP tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu pelaksanaan kegiatan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah dalam Pembayaran Gaji Pegawai dan Tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP).	Disimpan sebagai data elektronik dan manual Dokumen Daftar Gaji Pegawai, Absensi Pegawai, Daftar TPP Dokumen SPP dan SPM LS Gaji dan TPP	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pembuat Daftar Gaji	Bendahara Pengeluaran	Kasubag Keuangan dan Aset	Sekretaris Dinas/PPK	Kepala Dinas/PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan, Mengonsep, Membuat perincian data penerimaan gaji dan daftar Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)						Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP	3 hari	Kelengkapan Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP untuk pengajuan Gaji dan TPP	
2	Melakukan penginputan data kedalam Aplikasi SIMDA dengan dilanjutkan membuat SPP dan SPM LS- Gaji, dan TPP serta Surat Pengantar						Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP, Surat Pengantar	1 Jam	Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP Surat Pengantar	
3	Meneliti kelengkapan berkas SPP dan SPM-LS Gaji, TPP sekaligus menandatangani SPP-LS Gaji, dan TPP beserta Daftar Gaji dan Daftar TPP						Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP	30 Menit	Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP Surat Pengantar	
4	Meneliti dan Memverifikasi SPP dan SPM-LS Gaji dan TPP beserta kelengkapannya dan memberi paraf koordinasi sebelum dilanjutkan ke PPK						Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP, Surat Pengantar Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP	1 jam	Terverifikasi Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP beserta kelengkapannya	
5	Memverifikasi kelengkapan dokumen pengajuan SPP dan SPM-LS Gaji dan TPP dan memberikan paraf koordinasi atas verifikasi sebelum pengajuan ke PA/Kadis						Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP, Surat Pengantar Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP	1 jam	Terverifikasi Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP beserta kelengkapannya	
6	Memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM-LS Gaji dan TPP dan menandatangani SPM-LS Gaji dan						Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP, Surat Pengantar Draft SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan	1 Jam	Daftar Gaji, Absensi Pegawai, Daftar TPP sudah sesuai dan SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP .Surat Pengantar	



6	Memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM- LS Gaji dan TPP dan menandatangani SPM-LS Gaji dan TPP					<div></div>	Daftar Gaji,Absensi Pegawai,Daftar TPP, Surat Pengantar Draft SPP- LS dan SPM-LS Gaji dan TPP	1 Jam	Daftar Gaji, Absensi Pegawai,Daftar TPP sudah sesuai dan SPP-LS dan SPM-LS Gaji dan TPP ,Surat Pengantar yang telah dtanda tangani	
7	Menyusun berkas yang sudah ditandatangani oleh PA/Kadis.dan dilanjutkan untuk pengajuan ke BAKEUDA/BUD untuk penerbitan SP2D.	<div></div>					Daftar Gaji,Absensi Pegawai,Daftar TPP, Surat Pengantar SPP- LS dan SPM-LS Gaji dan TPP	30 menit	Tersusunnya berkas Daftar Gaji, Absensi Pegawai,Daftar TPP dan SPP-LS dan SPM- LS Gaji dan TPP , Surat Pengantar untuk pengajuan ke BAKEUDA/BUD	