SOP PENGURUSAN GAJI PEGAWAI

# \$ \$	Nomor SOP	138/2024 .11/SOP/MT/2018			
	Tanggal Pembuatan	20.12. 2018			
(Can)	Tanggal Revisi				
PEMERINTAH KOTA MEDAN	Tanggal Efektif	INTAH			
KECAMATAN MEDAN TEMBUNG	Disahkan Oleh	// Camat Medan Tembung			
JALAN KAPTEN M. JAMIL LUBIS NO. 107 MEDAN		KECAMARAN G * KECAMARAN KG *			
		NIR 19781203 199711 1 001			
	Nama SOP	Pembuatan SPM-LS Barang & Jasa			
	Traina Co.				
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA				
1. UU. No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	1. Minimal Pendidikan SLTA				
2. UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah	Mampu mengoperasikan komputer				
3. PP No. 25 Tahun 2010 tentang Gaji	3. Memahami peraturan tentang peru	ındang - undangan			
4. PP No. 58 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah					
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman					
pengelolaan keuangan negara					
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN				
1. SOP Surat Keluar	1. Amprahan uang gaji				
2.SOP Pembayaran Barang & Jasa	2. Surat Permintaan pembayaran				
	3. Surat perintah pencairan dana				
	4. komputer / laptop dan printer				
	5. Stempel				
	PENCATATAN DAN PENDATAAN				
	Dicatat dan didokumentasikan dalam	buku agenda pengurusan surat keluar			
Apabila dalam penerbitan SPM-LS Barang & Jasa tidak sesuai dengan SOP, maka dapat menghambat efektivitas dan effesiensi kinerja	kecamatan				

ENERBITAN SPM - TU Nihil Pelaksana Mutu Baku Keterangan Kasubbag Sekretaris Persyaratan / Aktivitas Output Staf Keuangan Waktu Bendahara Camat Camat Kelengkapan dan Program Kelengkapan Berkas Dokumen Belanja, Persetujuan TU, DPA Kelengkapan SPP -TU 1- Surat Pengaju SPP TU Nihil (Ttd camat Menerima Dokumen Belanja (2 - Surat Permohona Dokumen Belanja SPJ SPJ.) Nihil dari PPTK SPP - TU Nihil dan Penerbitan SP2D (Tt 1 Jam TU Nihil dan setelah itu membuat SPP -Kelengkapannya Camat) kelengkapannya TU Nihil dan Kelengkapannya 3 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab (Tt Camat) 4- Surat Permohona Pemotong Pajak 5 - Berkas Cheklis Kelengkapan Berkas Kasubbag Keu dan Program) Memeriksa SPP - TU Nihil dan Tidak Kelengkapannya jika ada yang SPP - TU Nihil dan salah akan dikembalikan ke SPP - TU Nihil dan 15 Menit kelengkapanya ditanda Staf jika Sudah Benar dan NG Kelengkapannya tangani Bendahara Lengkap SPP - TU Nihil dan kelengkapannya di Tanda tangani iya

dan semua kelengkapan berkas To Ninii diparat se dan Cheklis Kelengk Berkas yg ditandatar Kasubbag Keuangar Pemotongan Pajak SPP - TU Nihil dan Kelengkapannya yang ditandatangani kemudian menomori Surat Pengantar permohonan penerbitan SP2D untuk diserahkan Ke Badan Pengelolaan Keuangan dan SPM - TU Nihil dan Kelengkapan yg dita tangani Bendahara o camat , SPM - TU N diparaf sekcam dan camat Cheklis Kelengkapan Berkat ditandatangani Kasi		SPP - TU Nihil dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara , SPM - TU Nihil dan Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak
Menandatangani SPM-TU Nihil dan semua kelengkapan berkas Menerima SPM - TU Nihil dan Kelengkapannya yang ditandatangani kemudian menomori Surat Pengantar permohonan penerbitan SP2D untuk diserahkan Ke Badan Pengelolaan Keuangan dan	SPM lis 5 yg 5 Menit	SPP - TU Nihil dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara , SPM - TU Nihil diparaf sekcam dan Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak
Menerima SPM - TU Nihil dan Kelengkapannya yang ditandatangani kemudian menomori Surat Pengantar permohonan penerbitan SP2D untuk diserahkan Ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Kelengkapan Berkas ditandatangani Kasi	SPM kcam apan ngani	SPP - TU Nihil dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara dan camat , SPM - TU Nihil diparaf sekcam dan ttd camat Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak
Aset Keuangan dan Pemotongan Pajak	anda dan lihil i ttd 5 Menit s yg ubbag	SPM - TU Nihil dan Kelengkapannya Siap Diantar

SOP PENERBITAN SPM TU

- 4 2	Nomor SOP 138/2024.12/508/MT/2018					
	Tanggal Pembuatan	20.12.2018				
	Tanggal Revisi					
PEMERINTAH KOTA MEDAN	Tanggal Efektif	TAH KO				
KECAMATAN MEDAN TEMBUNG	Disahkan Oleh	Camat Medan Tembung				
JALAN KAPTEN M. JAMIL LUBIS NO. 107 MEDAN		NIP. 1978/1203/199711 1 001				
į į	Nama SOP	Pembuatan SPM-LS Barang & Jasa				
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA					
I. UU. No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	Mampu mengoperasikan komputer					
2. UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah	2. Minimal pendidikan SLTA					
3. PP No. 25 Tahun 2010 tentang Gaji	Memahami peraturan tentang perundang - undangan					
4. PP No. 58 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah						
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman						
pengelolaan keuangan negara	The state of the s	A DAM				
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKA	APAN				
I. SOP Surat Keluar	Amprahan uang gaji					
2.SOP Pembayaran Barang & Jasa	2. Surat Permintaan pembayaran					
	Surat perintah pencairan dana komputer / laptop dan printer					
	5. Stempel					
	PENCATATAN DAN PENDATAAN					
1. Apabila dalam penerbitan SPM-LS Barang & Jasa tidak sesuai dengan SOP, maka dapat menghambat efektivitas dan effesiensi kinerja	kecamatan	an dalam buku agenda pengurusan surat keluar				

ENERBITAN SPM - TU

		F	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
Aktivitas Staf	Bendahara	Kasubbag Keuangan dan Program	Sekretaris Camat	Camat	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
Menerima Persetujuan TU dari BPKAD setelah itu membuat SPP - TU dan Kelengkapannya						Persetujuan TU dan kelengkapannya	1 Jam	SPP - TU dan Kelengkapannya	Kelengkapan Berkas: Persetujuan TU, DPA, SPD dan Kelengkapan SPP-TU: 1- Surat Pengaju SPP-LI TU (Ttd camat) 2 - Surat Permohonan Penerbitan S P2D (Ttd Camat) 3 - Surat Permyataan Tanggung Jawab (Ttd Camat) 4- Surat Permohonan Pemotong Pajak 5 - Berkas Cheklis Kelengkapan Berkas (Tto Kasubbag Keu dan Program)
Memeriksa SPP - TU dan Kelengkapannya jika ada yang salah akan dikembalikan ke Staf jika Sudah Benar dan Lengkap SPP - TU dan kelengkapannya di Tanda tangani	Tidak NG		iya			SPP - TU dan Kelengkapannya	15 Menit	SPP - TU dan kelengkapanya ditanda tangani Bendahara	

Memeriksa SPP - TU dan Gelengkapannya jika ada yang Jelah akan dikembalikan ke Bendahara jika Sudah Benar Jelah Lengkap Kasubag Geuangan dan Program Jenembuat SPM- TU serta Menandatangani Cheklis Gelengkapan Berkas dan Demotongan Pajak	Tidak	-	iya	SPP - TU dan kelengkapanya ditanda tangani Bendahara	30 Menit	SPP - TU dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara , SPM - TU dan Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak
Memaraf SPM - TU				SPP - TU dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara , SPM - TU dan Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak	5 Menit	SPP - TU dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara , SPM - TU diparaf sekcam dan Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak
Menandatangani SPM-TU dan semua kelengkapan berkas				SPP - TU dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara , SPM - TU diparaf sekcam dan Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak		SPP - TU dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara dan camat , SPM - TU diparaf sekcam dan ttd camat Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak
Menerima SPM - TU dan Kelengkapannya yang ditandatangani kemudian menomori Surat Pengantar permohonan penerbitan SP2D untuk diserahkan Ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset				SPP - TU dan Kelengkapan yg ditanda tangani Bendahara dan camat , SPM - TU diparaf sekcam dan ttd camat Cheklis Kelengkapan Berkas yg ditandatangani Kasubbag Keuangan dan Pemotongan Pajak	5 Menit	SPM - TU dan Kelengkapannya Siap Diantar
				Total	2 Jam	