

 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PENDIDIKAN		Nomor SOP 1042.4/SOP/DISDIK/2018	2018
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	
		Judul SOP	Kepala Dinas
		Proses Pencairan TPP dan Uang Makan	
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Peraturan Gubernur No 5 Tahun 2018 tanggal 24 Januari 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS di Prov.Kep.Babel - Peraturan Gubernur No 6 Tahun 2018 tanggal 31 Januari 2018 tentang Pemberian Uang Makan PNS di Prov.Kep.Babel - Keputusan Gubernur No 188.44/19/BKPSDM/2018 tanggal 26 Januari 2018 tentang Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan PNS di Prov.Kep.Babel		SLTA Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM NIP. 19640324 198903 1 008	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
SOP Pemberian Tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) dan Uang Makan (TPP) untuk Dinas Pendidikan dan Guru SLTA pada 7 kab/Kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		Komputer ATK Printer Bahan Perlengkapan lainnya	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1. Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal selama pejabat berada ditempat tidak termasuk waktu yang bertambah bila berkas2 dikembalikan		DPA TPP dan UM	
2. Perhitungan TPP dan UM ditentukan oleh berapa lama Dinas Pendidikan dan Sekolah di 7 Kab/Kota dalam penyerahan berkas		Daftar TPP dan UM	
2. Perhitungan TPP dan UM ditentukan oleh berapa lama Pegawai Dinas Pendidikan melengkap CKHP			

Pelaksanaan Kegiatan Proses Pencairan TPP dan Uang Makan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Keterangan
		JFU/JFT	Bandahara	Kasubag Keku	Kadis	Mutu Baku	
1	Menerima,Memilih dan Menginput Daftar TPP dan PNS yang diterima dari Dinas Pendidikan dan SLTA 7 Kab/Kota di Prov.Babel yang selanjutnya diperiksa dan di tanda tangan oleh Bendahara					Daftar TPP dan UM 4 hari	Daftar TPP dan UM
2	Memeriksa dan menandatangani Daftar TPP dan UM yang di rekap dari JFU/JFT					Daftar TPP dan UM 15 Menit	Daftar TPP dan UM apabila tidak disetujui maka dikembalikan atau untuk diperbaiki
3	Membuat Rekapitulasi Pembayaran TPP dan UM PNS Dinas Pendidikan dan Guru SLTA,Membuat dan Mencetak SPP dan SPM LS TPP dan UM pada program SIMDA keuangan					Rekapitulasi TPP dan UM,SPP dan SPM LS 2 hari	Rekapitulasi UM,SPP dan SPM LS
5	Memverifikasi SPP dan SPM LS yang telah dibuat JFU/JFT beserta kelengkapannya					SPP dan SPM LS TPP dan UM 15 Menit	SPP dan SPM LS TPP dan UM apabila tidak disetujui maka dikembalikan atau untuk diperbaiki
6	Menandatangani Daftar TPP dan UM serta SPM yang telah di verifikasi oleh Kasubag Keuangan					Daftar TPP dan UM serta SPM LS 10 Menit	Daftar TPP dan UM serta SPM LS
4	Menandatangani Rekapitulasi Pembayaran TPP dan UM PNS dan Guru PNS SLTA ,SPP dan SPM LS yang telah di verifikasi kasubag Keuangan dan di tanda tangan Kepala Dinas					Rekapitulasi TPP dan UM,SPP dan SPM LS 15 Menit	Rekapitulasi UM,SPP dan SPM LS
7	Mengantar Daftar TPP dan UM ke Bank Sumsei dan SPP serta SPM LS yang akan di proses oleh Bakuda					Daftar TPP dan UM,SPP serta SPM LS 10 Menit	SP2D dan Transfer TPP dan UM oleh Bank Sumsei Babel