

 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PENDIDIKAN	Nomor SOP	1042-0 /SOP/DISDIK/2018
	Tanggal Pembuatan	2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	2018
	Disahkan oleh	Kepala Dinas
	Judul SOP	Proses Pencairan Gaji
Dasar Hukum		
- 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 - Permenkeu No.52/PMK.05/2018 tanggal 23 Mei 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Gaji, Pensiun atau Tunjangan 13 PNS - Peraturan Pemerintah No.18 Tahun 2018 tanggal 23 Mei 2018 tentang Pemberian Gaji, Pensiun atau Tunjangan 13 PNS	Kualifikasi pelaksana SLTA Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM Pembina Utama Muda NIP. 19640324 198903 1 008	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan Komputer ATK Printer Bahan Perlengkapan lainnya	
Peringatan		
1. Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal selama pejabat berada ditempat tidak termasuk waktu yang bertambah bila berkas2 dikembalikan 2. Gaji diberikan pada tanggal 1 setiap bulannya pada hari kerja	Pencatatan dan pendataan DPA Gaji Daftar Gaji Bakuda	

Pelaksanaan Kegiatan Proses Pencairan Gaji

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