



**DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TEGAL**

Nomor SOP : 09/SOP/DISHUB/2021
Tanggal pembuatan : JANUARI 2021
Tanggal Revisi : JANUARI 2021
Tanggal Pengesahan :
Disahkan Oleh : Kepala Dishub Kab Tegal

DRS. AKHMAD UWES QORONI, MT

Nama SOP : Penerbitan Surat Perintah Membayar Gaji

Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah
5. Peraturan Bupati Tegal No 78 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2021

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi
2. Memahami Pengelolaan Keuangan Daerah

Keterkaitan

1. SOP Penerbitan SPP dan SPM

Peralatan/Perlengkapan





1. SP2D
2. Buku Register SP2D
3. BKU
4. Dokumen Bukti Transaksi

Peringatan

Meneliti potongan-potongan gaji pegawai

Pencatatan dan Pendataan

Di simpan sebagai dokumen arsip manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PPK	Bend Peng.	Pemb Bend Gaji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPK Menerima SP2D 2 lembar dari Kuasa BUD dan dicatat dalam register penerimaan SP2D				SP2D Register SP2D	10 menit	Update rigister	
2.	PPK menyerahkan SP2D ke Bendahara Pengeluaran dan bendahara mencatat register penerimaan SP2D.				SP2D Register SP2D	10 menit	Update rigister & BKU	
3.	Bendahara Pengeluaran menerima uang transfer dari Bank Jateng dan mencatat dalam Buku Kas Umum di sisi penerimaan				SP2D BKU, Register SP2D	60 menit	Update rigister & BKU	
4.	bendahara pengeluaran dibantu oleh Pembantu Bendahara Gaji mendistribusikan uang kepada pegawai dan pembantu bendahara gaji mencatat dalam BKU di sisi pengeluaran				SP2D BKU, Register SP2D	60 menit	Update rigister & BKU	