



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS PEMAJUAN MASYARAKAT ADAT

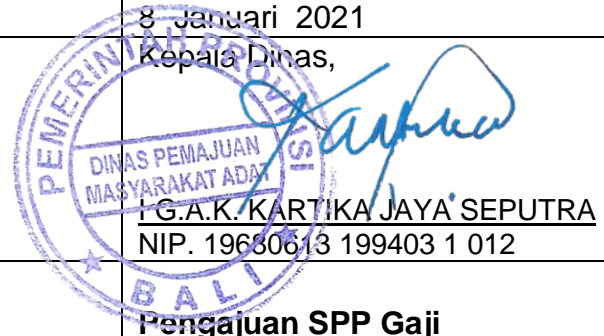
JALAN TANTULAR - RENON Telp. (0361) 4743170

DENPASAR – BALI (Kode Post 80225)

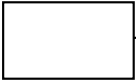
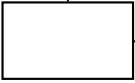
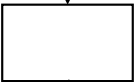
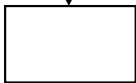


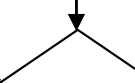

Website: www.dpma.baliprov.go.id Email: dinaspma@baliprov.go.id

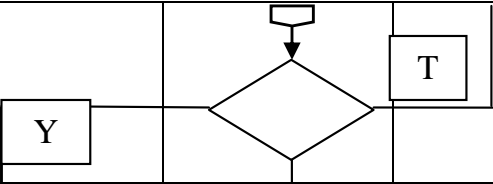
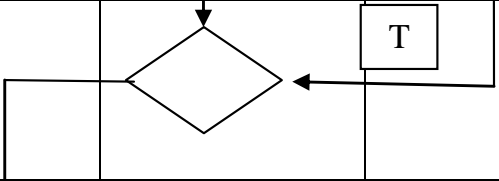
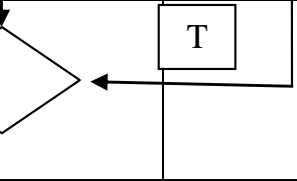
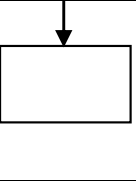
Sekretariat

Nomor SOP	SOP/13/Set/DPMA
Tgl Pembuatan	4 Januari 2021
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	8 Januari 2021
Disahkan Oleh	Kepala Dinas,  G.A.K. KARTIKA JAYA SEPUTRA NIP. 19630613 199403 1 012
Nama SOP	Pengajuan SPP Gaji



Dasar hukum 1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Pegawai yang memiliki kompetensi bidang keuangan 2. Pegawai yang menguasai IT
Keterkaitan -	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer 2. ATK 3. Printer
Peringatan Apabila SPP gaji tidak diajukan , maka kinerja organisasi tidak efektif	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Ka Dinas	Sekretaris	Kasubbag Keuangan	Bendahara Pengeluaran	Pengelola Gaji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Bendahara pengeluaran untuk menyusun SPM Gaji						Disposisi	2 Menit	Disposisi	Disposisi Kasubag
2.	Menugaskan staf untuk mengkompulir kelengkapan dokumen untuk menyusun SPM Gaji						Disposisi	2 Menit	Disposisi	Disposisi Bendahara Pengeluaran
3.	Mengkompulir dokumen dan menyerahkan ke Bendahara pengeluaran						Dokumen SPM : SPP, Ringkasan SPP, Rincian SPP, Rencana Penggunaan Anggaran, Surat Pernyataan Pertanggung jawab Belanja	1 Jam	Dokumen SPM	Mengumpulkan Dokumen SPM
4.	Membuat konsep SPM Gaji dan menugaskan staf untuk mengetik SPM Gaji						Konsep Surat	5 Menit	Konsep SPM	Membuat Konsep SPM
5.	Mengetik SPM Gaji dan menyerahkan ke Bendahara Pengeluaran						Konsep SPM	30 menit	SPM Gaji	Pengetikan Konsep SPM
6.	Memeriksa dan menyerahkan ke kasubag						SPM Gaji	5 Menit	SPM Gaji	Diperiksa oleh Urusan SPM

7	Memeriksa SPM Gaji dan menyerahkan ke Sekretaris						SPM Gaji	5 Menit	SPM Gaji	Diperiksa oleh Kasubag
8	Memeriksa SPM Gaji dan menyerahkan ke kepala Dinas						SPM Gaji	5 Menit	SPM Gaji	Diperiksa oleh Sekretaris
9	Menandatangani SPM Gaji						SPM Gaji	2 Menit	SPM Gaji	Ditandatangani oleh Kepala Dinas