



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK
BAGIAN SEKRETARIAT

NO. SOP	: 20/SOP/Disdagin-Sekr/2022
TGL.PEMBUATAN	: Juni 2017
TGL.REVISI	: 15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	: 15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  DRS. ZAMROWI, M.Si NIP. 196606071986101005
NAMA SOP	PENCAIRAN GAJI

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 2 Perda Kota Depok No. 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3 Perwa Kota Depok No. 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami peraturan berkaitan pengelolaan keuangan daerah
- 2 Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

- 1 SOP Penyusunan Laporan Semesteran
- 2 SOP Pengajuan SPM Ganti Uang (GU)

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

- 1 Komputer yang dilengkapi program aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIPD)
- 2 Printer
- 3 Modem/Jaringan Internet

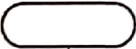





PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai prosedur akan berdampak pada terhambatnya pencairan Gaji PNS

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENCAIRAN GAJI

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Bendahara Pengeluaran (BP)	Kasubag Keuangan	Sekdis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengambil daftar Gaji ke BKD dan membuat SPP-LS Gaji beserta dokumen pendukungnya dan menyerahkan ke Kasubag Keuangan					Daftar gaji	30 Menit	SPP Gaji	
2	Memverifikasi SPP-LS Gaji beserta dokumen pendukung, jika lengkap dibuatkan SPM-LS Gaji dan diserahkan ke Sekdis untuk diparaf, jika tidak disetujui maka dikembalikan					SPP Gaji	30 Menit	SPM Gaji	
3	Mengoreksi SPP-LS Gaji dan SPM-LS Gaji jika setuju untuk diparaf dan diteruskan ke Kadis untuk ditandatangani, jika tidak setuju maka dikembalikan					SPM Gaji	15 Menit	Dokumen SPM diparaf Sekdis	
4	Menerima dan mengoreksi SPP-LS Gaji dan SPM-LS Gaji, jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke BP, jika tidak setuju maka dikembalikan					Dokumen SPM yang sudah diparaf Sekdis	15 Menit	Dokumen SPM ditandatangani kadis	
5	Menyampaikan SPP-LS Gaji dan SPM-LS Gaji ke BKD untuk diterbitkan SP2D langsung traksfer ke BJB					Dokumen SPM yang sudah ditandatangani Kadis	15 Menit	SP2D ditransfer ke masing-masing Pegawai	
6	Menginput SP2D pencairan Gaji di aplikasi SIPKD					SIPKD	2 Menit	Inputan SIPKD	Sistem