STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

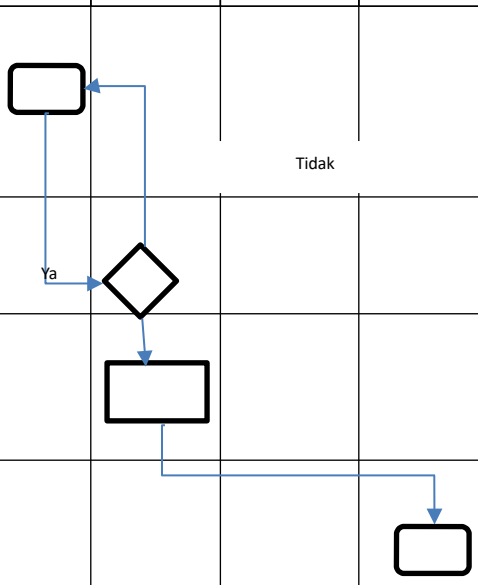
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

Nomor SOP	P-29/SET.DPMD/100.3.6/05/2025
Tanggal Pembuatan	09 Mei 2025
Tanggal Revisi	-
Disahkan Oleh	Ditandatangani Secara Elektronik Oleh : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA ARIANTO,S.Sos.,M.Si Pembina Tingkat I
Nama SOP	**SOP PENGAJUAN SPP LS TPP**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2015 Tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji pegawai Negeri Sipil. 2. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 3. PMK No 262/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota POLRI dan Pensiunannya atas penghasilan yang menjadi beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2024 Tentang Anggaran dan pendapatan Belanja Daerah Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 181) 5. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian 2. Memiliki kemampuan membuat daftar TPP
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
Daftar Gaji Pegawai	1. Komputer/Lap Top dan Peralatan Penukung Lainnya 2. Daftar TPP Pegawai 3. Form SPP dan SPM LS TPP
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika penyusunan SPP LS T P P tidak dilaksanakan sesuai SOP makamengganggupelaksanaan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kutai Kartanegara	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Dokumen Daftar TPP Pegawai 3. Dokumen SPP dan SPM LS TPP

BerAKHLAK bangga melayani bangsa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pembuat daftar gaji	Kasubbag Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat perincian data penerimaan gaji dilanjutkan membuat SPP LS TPP dan ditandatangani					Data Kepegawaian, Form SPP LS TPP	1 jam	Terhimpunnya data pegawai untuk pengajuan gaji dan terisinya Form SPP LS TPP	
2.	Memverifikasi SPP LS T P P , menguji kelengkapannya dan menandatangani					Draf SPP LS TPP	1 jam	Terverifikasi draf SPP LS TPP	
3.	Membuat SPM LS TPP dan diserahkan ke Pengguna Anggaran					Draft SPP LS Gaji	1 Jam	Tersusunnya draft SPP dan SPM LS TPP	
4.	Memeriksa kesesuaian berkas SPP dan SPM dan melakukan pengesahan					Draft SPP dan SPM LS TPP	30 Menit	SPP dan SPM LS TPP yang disahkan tepat waktu	

BerAKHLAK bangga melayani bangsa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara