



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENCAIRAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)**

Jalan Ahmad Yani Nomor 160 Semarang













BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	BD_KBGPL/SEK/SBG_KEU/2
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2017
Tanggal Revisi	1 September 2021
Tanggal Pengesahan	6 September 2021
Disahkan oleh	Kepala Badan Kesbangpol
Nama SOP :	Pencairan TPP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tanggal 9 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 85 Tahun 2008 tanggal 7 Oktober 2008 tentang Penjabaran dan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Jawa Tengah;6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Bendahara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.	<p>A. Kompetensi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian2. Memiliki kemampuan membuat daftar gaji3. Memiliki Pengetahuan tentang Perbendaharaan4. Memiliki integritas <p>B. Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Standar Pendidikan minimal pelaksana SLTA
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Verifikasi2. SOP Laporan Pajak	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, internet dan ATK pendukung2. Daftar Gaji Pegawai3. Form SPP dan SPM LS TPP
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP Pencairan TPP tidak disusun dan tidak dilaksanakan sesuai SOP maka akan mengganggu pertanggungjawaban atas pelaksanaan dan penatausahaan belanja SKPD dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual2. Dokumen Daftar Gaji Pegawai3. Dokumen SPP dan SPM LS TPP

SOP PENCAIRAN TPP

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Keuangan	Kasubag Keuangan	Sekretaris	TU PIMPINAN	Ka Badan Kesbangpol	Perengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menghimpun data ajuan SPP LS TPP bendahara gaji untuk dicocokkan, dicatat di buku kendali dengan DPA						Form Ajuan SPP yang ditandatangani PPTK	8 Jam	Ajuan SPP LS TPP	
2	Mencetak daftar gaji dan secara <i>online</i> dari BKD						Data dari BKD (on line)	2 Jam	Daftar TPP	
3	Menginput ajuan SPP/SPM LS TPP ke sistem e-Penatausahaan, mencetak dan menandatangani						Form Ajuan SPP yang ditandatangani PPTK	3 Jam	SPP & SPM LS TPP	
4	Mengajukan SPP/SPM LS TPP ke PPK untuk dibuatkan Surat Pernyataan Verifikasi						SPP & SPM LS TPP	3 Jam	SPP & SPM LS TPP yang sudah diverifikasi PPK dengan surat	
5	Mengajukan SPP/SPM LS TPP yang sudah diverifikasi PPK ke PA						SPP & SPM LS TPP yang sudah diverifikasi PPK	2 Jam	SPP & SPM LS TPP yang sudah ditandatangani PA	
6	Menyusun SPP/SPM LS TPP yang sudah ditandatangani PA untuk diajukan ke BPKAD c.q Kabid Perbendaharaan dan Kas Daerah						SPP & SPM LS TPP yang sudah ditandatangani PA	1 Jam	SPP & SPM LS TPP siap dikirim BPKAD	
7	Mengajukan cek ke Pengguna Anggaran sesuai angka LS TPP yang diajukan Bendahara Gaji						Cek	2 Jam	Cek yang sudah dibubui tanda tangan	










8	Pencairan cek SPP LS TPP di bank. Khusus gaji dan TPP Bendahara Gaji memasukkan data berupa soft copy ke Bank Jateng untuk jumlah dana yang akan ditransfer ke masing-masing pegawai						Cek yang sudah dibubui tanda tangan	2 Jam	Uang	
---	--	---	--	--	--	--	-------------------------------------	-------	------	--

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH**



HAERUDIN, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19700729 199603 1 001

Keterangan

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Proses Kembali
-  Lanjut/Perpindahan aktifitas halaman
-  Arsip manual
-  Soft copy