














**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN  
PENYAKIT  
BALAI KARANTINA KESEHATAN KELAS I SAMARINDA**

Nomor	: OT.02.02/C.X.10/111/2025
Tanggal Pembuatan	: 03 September 2018
Tanggal Revisi	: 02 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 06 Januari 2025
Disalin Sesuai Aslinya	Plt.Kepala BKK Kelas I Samarinda  <b>Ahmad Musyafa, SKM, M.P.H.</b> NIP 197910272005011001
Nama SOP	: <b>PEMBAYARAN GAJI TERUSAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. UU No. 17 Tahun 2003 2. Peraturan Pemerintahan Nomor 39 Tahun 1997 3. Pemerintahan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012	1. S1 – Akuntansi 2. S1 – Ekonomi Manajemen Keuangan 3. D3 – Akuntansi 4. D3 – Manajemen Informatika
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Bagian Kepegawaian	2. ATK 3. Komputer / Laptop, Printer, Flaskdisk dan Barcode Scanner 4. Alat Tulis Kantor
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pengelolaan penggunaan anggaran tidak terlaksanakan dengan baik	1. Dokumen Keuangan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Kepala Balai	Kasubag Adum	PPK	PPSPM	Bend Pengel	PPABP Staf Peng.Keuangan	Bagian Kepeg	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Memberikan arahan kepada Ka SubBag Adum								Ballpoin, kertas	5	Menit	Lembar arahan	
2.	Memberikan penugasan kepada pelaksana kegiatan untuk melakukan proses pembayaran gaji terusan								Ballpoin, kertas	5	Menit	Kegiatan	
3.	Memproses draf surat kematian								Komputer, printer, kertas	30	Menit	Dokumen Surat Kematian	
4.	Memverifikasi Surat Kematian								Komputer & kertas	5	Menit	Kegiatan	
5.	Membuat daftar rekapitulasi Gaji Terusan dan Surat Setoran Pajak (SSP) PPh 21/potongan gaji melalui aplikasi GPP								Komputer, printer, kertas	15	Menit	Draf rekapitulasi Gaji Terusan	
6.	Transfer ADK SPP Gaji Terusan dari Aplikasi GPP ke Aplikasi SAS 2017								Komputer	2	Menit	ADK gaji induk	
7.	Menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji Terusan dan Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji Terusan melalui SAS 2017								Komputer, printer, kertas	15	Menit	Dokumen SPP & SPM	
8.	Menverifikasi SPP dengan ketersediaan pagu anggaran dan menandatangani SPP								Komputer, ballpoin	10	Menit	Dokumen SPM	
9.	Memverifikasi SPM dan menandatangani SPM								Komputer, ballpoin	10	Menit	Dokumen SPM	
10.	Transfer ADK SPM ke Falshdisk, Input Barcode SPM dan Injek PIN PPSPM ADK SPM								Komputer, flashdisk &	5	Menit	ADK SPM	



									barcode scanner				
11	Mengirim SPM dan lampiran-lampirannya ke Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN)								Flaskdisk, Kertas	1	Hari	ADK SPM, dokumen SPM dan lampiran-lampirannya	
12	Unduh ADK SP2D melalui Online Monitoring SPAN dan transfer ADK SP2D ke Aplikasi SPM 2017 dan SILABI Bendahara Pengeluaran								Komputer dan Internet	5	Menit	ADK SP2D	
13	Meminta tanda tangan Dokumen Gaji Terusan dan mendistribusikan uang kepada ahli waris dari ASN yang meninggal								Komputer dan Internet	5	Menit	Dokumen Gaji Terusan	
14	Mengarsipkan Dokumen Gaji Terusan								Kendaraan Dinas	2	Menit	Dokumen Gaji Terusan	
<b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>													