















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

Nomor	: OT.02.02/C.X.10/ 84 /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  Ahmad Musyafa, SKM, M.P.H. NIP 197910272005011001
Nama SOP	: <b>PEMBAYARAN KEKURANGAN GAJI</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 terlaksanan 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 Sub Bag ADUM								Ballpoin, kertas	5	Menit	Lembar arahan	
2.	Memberikan penugasan kepada pelaksana kegiatan untuk melakukan proses pembayaran kekurangan gaji								Ballpoin, kertas	5	Menit	Kegiatan	
3.	Memproses draf Surat Keputusan								Komputer, printer, kertas	30	Menit	Dokumen SK Pegawai	
4.	Memverifikasi dan menandatangani draf SK								Ballpoin, kertas	5	Menit	Dokumen SK Pegawai	
5.	Input SK Pegawai dan Bagian Kepegawaian								Komputer & kertas	5	Menit	Kegiatan	
6.	Membuat daftar rekapitulasi kekurangan gaji dan Surat Setoran Pajak (SSP) PP H 21 / potongan gaji melalui aplikasi GPP								Komputer	2	Menit	Draf rekapitulasi Kekurangan Gaji	
7.	Transfer ADK SPP Gaji Induk dan Aplikasi GPP ke Aplikasi SAS 2017								Komputer, printer, kertas	20	Menit	ADK gaji induk	
8.	Menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji Susulan dan Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji Susulan melalui SAS 2017								Komputer, ballpoin	10	Menit	Dokumen SPP & SPM	
9.	Memverifikasi SPP dengan ketersediaan Pagu Anggaran dan menandatangani SPP								Komputer, ballpoin	10	Menit	Dokumen SPP	
10.	Memverifikasi SPM dan menandatangani SPM								Komputer, Ballpoin	10	Menit	Dokumen SPM	

