



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
DINAS PENDIDIKAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR DINAS PENDIDIKAN	NOMOR SOP	:	
	TGL PEMBUATAN	:	
	TGL REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar Drs. Budi Kusumardjoko, M.Pd 19621027 198803 1 006
	NAMA SOP	:	Pelayanan Mutasi dan Cetak Gaji PNSD SMPN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan; Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar 	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputer Mempunyai kemampuan pengolahan data Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan 		
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Mutasi dan Cetak Gaji PNSD PNSD Dinas Pendidikan SOP Pelayanan Mutasi dan Cetak Gaji PNSD TKSD 	<ol style="list-style-type: none"> Peralatan Komputer Alat Tulis Kantor 		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak melayani mutasi dan cetak gaji maka PNSD Dinas Pendidikan maka PNSD tidak dapat memperoleh haknya	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Bendahara	Pembantu Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembantu bendahara menerima usulan mutasi gaji PNSD SMPN dari subbag PTK				Tanda terima, berkas pendukung	5 menit	Surat usulan, berkas pendukung	
2	Bendahara melakukan verifikasi dan proses berkas usulan mutasi gaji PNSD SMPN				Surat usulan, berkas pendukung	5 menit	Berkas usulan pendukung yang terverifikasi	
3	PPK melakukan verifikasi dan menandatangani berkas usulan mutasi gaji PNSD SMPN				Berkas usulan pendukung yang terverifikasi	5 menit	Berkas mutasi gaji	
4	Pembantu bendahara memproses berkas usulan mutasi gaji PNSD SMPN dan berkas pendukung ke aplikasi SIMDA Gaji				Berkas mutasi gaji	30 menit	Hasil input simda	
5	Pembantu bendahara gaji PNSD Dinas Pendidikan mencetak SPJ gaji PNSD SMPN				Hasil input simda	10 menit	SPJ gaji	
6	Pembantu bendahara gaji PNSD SMPN mengarsipkan duplikasi SPJ gaji PNSD Dinas Pendidikan				SPJ gaji	5 menit	Duplikasi SPJ gaji	