



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENGELOLAAN GAJI DAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN
KERJA (TPPBK) BAGI PNS MUTASI (ALIH TUGAS)**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Stadion Selatan No.1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846

Fax. (024) 8318890 SEMARANG 50136



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

SUBBAG KEUANGAN

Nomor SOP	BKD/SEKRET/SUBKEU/14
Tanggal pembuatan	14 April 2022
Tanggal revisi	14 April 2022
Tanggal pengesahan	14 April 2022
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Judul SOP	Pengelolaan Gaji dan TPPBK PNS Mutasi (alih tugas) Dilindungan BKD Provinsi Jawa Tengah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah3 Pergub Jateng No. 83 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah4 Pergub Jateng Nomor 51 Tahun 2020 Tentang Perubahan ketiga atas peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 15 Tahun 2019 Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Dilindungan Pemprov Jateng5 Pergub Jateng No. 15 Tahun 2019 tentang perubahan kedelapan belas atas peraturan pemerintah nomor 7 tahun 1977 tentang peraturan gaji pegawai negeri sipil	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami Tugas Pokok Fungsi2 Memahami Struktur Organisasi3 Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Pengelolaan gaji dan TPPBK4 Memahami alur pengelolaan gaji dan TPPBK PNS mutasi (alih tugas) pada SKPD
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pelaksanaan Tupoksi Bidang-Bidang2 SOP Pengelolaan Program Kerja Keuangan3 SOP Pencairan Gaji dan TPP4 SOP Pengelolaan Keuangan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Alat Tulis Kantor2 Komputer dan Printer3 Sarana Komunikasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Surat dengan klasifikasi sangat segera (XXX) diproses dengan prioritas utama2 Data yang dipergunakan harus memadai, tepat, dan jelas3 Anggaran Belanja Langsung harus sesuai dengan kebutuhan4 Meminimalkan kesalahan input data di sistem aplikasi GRMS	SPMT, SK Penempatan, SKPP, SK Mutasi, Rekap Kehadiran, SKP, Daftar Gaji dan TPPBK, Struk Gaji dan TPPBK

Bagan Alir Pengelolaan Gaji dan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Penghasilan Berdasar beban Kerja (TPPBK) PNS Mutasi Masuk (alih tugas) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
		PNS	Subbag Umum dan Kepegawaian	Subbag Keuangan	Bidang Informasi Kepegawaian	PPTK	PPK	Kepala Badan	BPKAD	Bank Jateng	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Melaporkan dan Mengumpulkan syarat dan dokumen yang diperlukan	Mulai										1 hari	informasi syarat dan dokumen yang diperlukan		
2	Menginput data pegawai ke aplikasi Simpeg dan efile											1-2 hari	Data pegawai Simpeg		
3	Membuat dan mencetak SPMT											1 hari	SPMT		
4	Mengumpulkan, mengecek dan mendistribusikan surat untuk tembusan kepada bidang - bidang yang terkait											1 hari	informasi syarat dan dokumen		
5	Menginput pada aplikasi e-gaji BKD											10 hari perkiraan setiap tanggal 15-26 setiap bulan	dokumen syarat berupa		
6	Memverifikasi ajuan input perubahan gaji melalui aplikasi e-gaji BKD											1 Minggu	Rekap Data Mutasi Pegawai, Rekap Gaji BKD		
7	Meneliti, mengunduh, dan Mencetak Daftar Gaji dan TPPBK yang telah tersedia di aplikasi e-gaji BKD											1 hari	Rekap gaji, SPP dan SPM gaji	Rekap Daftar Gaji dan Daftar Gaji BKD	