

SOP Pembayaran gaji

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Bendahara Pengeluaran	Sekretaris DPRD	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Menerima SP2D Gaji dari BKD dan selanjutnya Mengisi serta menandatangani Cek kemudian menyerahkan cek kepada Sekretaris DPRD untuk disetujui dan ditandatangani			SP2D dan Cek	10 menit	Cek diisi sesuai jumlah SP2D yang diterima	SOP Pencairan Dana
3	Menandatangani Cek dan menyerahkan kepada Bendahara Pengeluaran			Cek	10 menit	Cek telah sah	
4	Mengantar dan menyerahkan SP2D Gaji ke Bank nagari, transfer ke rekening masing-masing Pegawai dan mengambil sisa dana yang tidak masuk rekening			SP2D dan Cek dan daftar potongan/Rekening Pegawai	3 jam	Gaji Pegawai Telah Masuk ke Rek. Masing-masing Pegawai	
5	Membayarkan gaji, tunjangan pegawai dan gaji anggota DPRD serta potongan yang tidak masuk rekening			Daftar Pembayaran, tanda terima	2 jam	Gaji Pegawai, gaji anggota DPRD dan tagihan-tagihan telah dibayarkan	