









 <p>KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PALU Jl.Bantilan No. 16 Palu Telpn (0451) 460355;Faksimili (0451)460093 Website : http://kemenagkotapalu.go.id</p>		Nomor SOP	3						
		Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024						
		Tanggal Revisi							
		Tanggal Efektif	03 Januari 2024						
		Disahkan Oleh	 PENYELENGGARA BIMAS KRISTEN Daniel Rusli Witowo, S.Th.,MA Nip.197704242005011002						
S O P MEKANISME PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI GURU NON PNS									
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN							
1.	Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara	1.	JENIS ANGGARAN						
2.	Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 Tentang Pengadaan barang/jasa Pemerintah jo Kepres Nomor 61 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa	2.	BENDAHARA PENGELUARAN ANGGARAN						
3.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 Tanggal 27 Desember 2005 Tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan APBN	3.	PENGELOLA ANGGARAN						
4.	Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor:PER-66/PB/2005 Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.	4.	PERSETUJUAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ANGGARAN						
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN							
1.	KTU (Pejabat Penandatangan SPM)	1.	DIPA (DAFTAR ISI/AN PELAKSANA ANGGARAN						
2.	KPA	2.	DAFTAR HADIR						
		3.	DOKUMEN PENDUKUNG						
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN							
TERABAIKANNYA SOP INI DAPAT MENAKIBATKAN KERUGIAN BAGI SATKER MAUPUN NEGARA, PENGELUARAN ANGGARAN DI LUAR SOP INI DAPAT DIANGGAP SEBAGAI PENYIMPANGAN		LAPORAN ADMINISTRASI DAN PENGELOLAH KEUANGAN							
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		KPA	PPSPM	PPK	Pengelola Anggaran	bendahara	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu Pelaksanaan	Output
1	MENERIMA BUKTI VERIFIKASI BERKAS TPG DARI PENGAWAS PAK TK,SD,SMP,SMA/SMK						Daftar Verifikasi Berkas TPG, DIPA, Dokumen Pendukung	5 menit	Bukti Verifikasi Berkas TPG Non PNS
2	PEMBUATAN DAFTAR PEMBAYARAN TPG PNS / NON PNS						Daftar Verifikasi Berkas TPG, Daftar Gaji, Dokumen Pendukung	1 jam	Daftar Pembayaran TPG Non PNS
4	MENYERAHKAN DOKUMEN PEMBAYARAN TPG KEPADA BENDAHARA UNTUK DITANDATANGANI (SSP & DAFTAR PEMBAYARAN TPG)						daftar pembayaran TPG, Dokumen Pendukung	5 menit	Daftar Pembayaran TPG Non PNS
5	MENYERAHKAN DAFTAR PEMBAYARAN TPG KEPADA PPK UNTUK DITANDATANGANI						daftar pembayaran TPG, Dokumen Pendukung	5 menit	Daftar Pembayaran TPG Non PNS
	MENYERAHKAN DAFTAR PEMBAYARAN TPG KEPADA KPA UNTUK DITANDATANGANI						daftar pembayaran TPG, Dokumen Pendukung	5 menit	Daftar Pembayaran TPG PNS / Non PNS
6	PEMBUAT SPP DAN SPM TPG PNS / NON PNS						Laptop, Kertas HVS, Printer	15 menit	SPM PembayaranTPG PNS
7	MENYERAHKAN KE PPK UNTUK DITANDATANGANI (SPP)						Dokumen SPM	5 menit	SPM PembayaranTPG Non PNS
8	MENYERAHKAN DOKUMEN SPP DAN SPM KE KTU SEBAGAI PPSPM UNTUK DIINJEK DAN DITANDATANGANI						Dokumen SPM, Laptop, Flasdisk	5 menit	SPM Pembayaran TPG Non PNS
9	PENGUJIAN SPM KE PPKN OLEH PENGELOLA ANGGARAN MELALUI E-SPM						Laptop, Printer,Flasdisk	20 menit	Dokumen SP2D