



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA
Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP-KUP/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP UANG LEMBUR

Dasar Hukum :
1. Peraturan Presiden No. 30 tahun 2015 tentang perubahan ke tujuh belas atas PP No. 7 tahun 1977 tentang peraturan gaji PNS 2. UU RI No. 23 tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun 2014 3. Peraturan Menteri Keuangan No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar Biaya tahun 2014
Keterkaitan :
SOP Perencanaan Anggaran, SOP Penyusunan Dipa, SOP revisi DIPA, dan SOP Pelaporan Keuangan
Peringatan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dapat menyebabkan keterlambatan pembayaran uang lembur

Kualifikasi Pelaksana :
1. S-1 Ekonomi Akuntansi 2. S-1 Hukum 3. D3 Teknik 4. D3 Komputer
Peralatan/Perlengkapan
Peralatan computer, Jaringan internet dan buku buku referensi
Pencatatan dan Pendataan :

No	Aktivitas	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			
		Staff/PPABP	PPK	PPSPM	KPA	KPPN	Bendahara	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat daftar Uang Lembur dan data dukung							Berkas Pengajuan Uang Lembur	45 Menit	Daftar Uang Lembur
2	Menerbitkan Daftar Uang Lembur dan SSP									
3	Menerbitkan SPP							Daftar Uang Makan	1 Jam	SPP
4	Memeriksa dan Menguji SPP							SPP	15 Menit	SPP yang telah teruji
5	Menerbitkan, Memeriksa, Meneliti dan Menanda-tangani SPM							SPM	15 Menit	SPM yang telah teruji
6	Mengantarkan SPM							SPM dan berkas Pengajuan Uang Lembur	6 jam	SPM diterim/ tidak oleh KPPN
7	Menerbitkan SP2D							SPM	2 hari	SP2D
8	Pencairan Dana							SP2D dan Cek Giro		
9	Menatausahakan bukti penerimaan Uang Lembur							SP2D dan THP Uang Lembur	3 hari	Uang Makan ke rekening Pegawai