

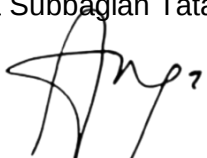
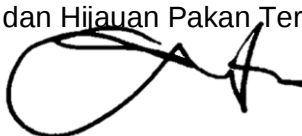


KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK PELAIHARI



INSTRUKSI KERJA

BELANJA LANGSUNG (LS) BELANJA PEGAWAI (IK.04.01-TU)

No. Revisi	: 00	Tgl. Efektif	: 01 Oktober 2024
Pelaihari, 01 Oktober 2024			
Dibuat oleh: Kepala Subbagian Tata Usaha  <u>Any Sukensi, A.Md</u> NIP. 19670801 199103 2 001		Disetujui oleh: Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak  <u>drh. Samsul Fikar, M.Pt</u> NIP. 19790630 200312 1 001	

DOKUMEN INI ADALAH MILIK:

Balai Pembibitan Ternak Unggul Dan Hijauan Pakan Ternak (BPTU HPT) Pelaihari
Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
Kementerian Pertanian

Dilarang menggandakan dan mendistribusikan tanpa izin dari
Kepala BPTU HPT Pelaihari

	Instruksi Kerja			
	BELANJA LANGSUNG (LS) BELANJA PEGAWAI			
No.Dokumen: IK.04.01-TU		No. Revisi: 00		Tanggal Terbit: 01-10-2024

1. Pelaksana

Sub Bagian Tata Usaha

2. Peralatan / bahan yang disiapkan

- 2.1 Kertas
- 2.2 Bolpoin
- 2.3 Laptop
- 2.4 Printer

3. Pencatatan hasil kerja

Berkas Belanja Langsung (LS) Belanja Pegawai (P.01.04.01-TU)

4. Langkah kerja

No	Bagian	Aktivitas	Infodok
1.	Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai	Menyiapkan dokumen/ Bukti-bukti pertanggungjawaban yang sah	Berkas Belanja Langsung (LS) Belanja Pegawai
2.	Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai	Membuat Daftar Gaji/kekurangan Gaji/Lembur PNS	
3.	Bendahara, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat PenandaTangan Surat Perintah Membayar	Menguji dan menandatangani dokumen pengajuan gaji	
4.	Operator Komitmen/Pembayaran	Merekam Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	
5.	Pejabat Pembuat Komitmen	Menandatangani dan memvalidasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	
6.	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar	Menerbitkan, menandatangani dan memvalidasi SPM	
7.	Pegawai	Menerima pembayaran atas SP2D LS yang diterbitkan KPPN	
		Selesai	