



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI BANTEN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REKAPITULASI KEHADIRAN DAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI BANTEN
Jl. Syeh Nawawi Albantani No.7A
Banjar Agung Cipocok Jaya Kota Serang - Banten
Telepon/Fax : (0254) 216106

 <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BANTEN</p>	NOMOR SOP	03/ORT.06/03.1/36/Sek-Prov/I/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	14 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	15 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	 Pt. Sekretaris, Annisa Puspa P
NAMA SOP	Rekapitulasi Kehadiran dan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil.	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 5. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 357/SDM.03.1-Kpt/05/SJ/2020 Tentang Juknis Pelaksanaan Bekerja Di Tempat Tinggal Masing-Masing di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi. dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota; 6. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 66/SDM.07-Kpt/05/SJ/I/2021 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 935/SDM.07-Kpt/05/SJ/XII/2017 Tentang Juknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui alur rekapitulasi kehadiran dan pembayaran tunjangan kinerja Pegawai Negeri Sipil; 2. Mengetahui tata cara pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan kehadiran Pegawai Negeri Sipil. 	

KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP yang diterbitkan Sub Bagian Sumber Daya Manusia Komisi Pemilihan Umum Provinsi Banten	Lembarkerja (RKA)/RAB Komputer Printer Alat tulis Scanner Daftar Nominatif Kehadiran Pegawai Daftar Nominatif Penghitungan Tunjangan Kinerja
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pembayaran tunjangan kinerja dapat terhambat/tidak terlaksana	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa softcopy/hardcopy.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKAPITULASI KEHADIRAN DAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Kepala Sub Bagian Organisasi dan SDM	Staf	Kepala Bagian Program, Data, Organisasi dan SDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Absensi Kehadiran melalui Handkey, Goggle Form, Aplikasi Virtual dan Manual	Mulai				Mesin Absensi, Goggle Form, Aplikasi Virtual dan Manual	04.30 - 09.00	Absen kehadiran dan kepulangan	
2.	Melakukan Absensi Kepulangan melalui Handkey, Goggle Form, Aplikasi Virtual dan Manual					Mesin Absensi, Goggle Form, Aplikasi Virtual dan Manual	16.00 - 24.00	Absen kehadiran dan kepulangan	
3.	Kasubag Organisasi dan SDM menugaskan staf untuk menyiapkan Nominatif Rekapitulasi kehadiran pegawai.					Berkas	1 Hari	Dokumen	
4.	Kasubag Organisasi dan SDM melakukan menugaskan staf untuk melakukan Rekapitulasi kehadiran dan penghitungan Tunjangan Kinerja atas kehadirann dan kepulangan pegawai					Berkas	1 jam	Konsep dan Dokumen	
5	Kasubag Organisasi dan SDM melakukan penelitian dan persetujuan terhadap Rekapitulasi kehadiran dan penghitungan Tunjangan kinerja pegawai					Berkas	1 jam	Dokumen	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Kabag Program, Data, Organisasi dan SDM	Kasubag Organisasi dan SDM	Kasubag Keuangan	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output		
6.	Kabag Program, Data, Organisasi, dan SDM memeriksa rekapitulasi kehadiran dan pembayaran tunjangan kinerja pegawai. Apabila sudah lengkap dan disetujui maka diserahkan kepada Sekretaris KPU Provinsi. Apabila belum lengkap ataupun tidak disetujui maka dikembalikan pada Kasubag Organisasi dan SDM untuk diperbaiki.		Setuju/lengkap				Berkas	1 Hari	Dokumen	
7.	Berkas yang telah diperbaiki oleh Kasubag Organisasi dan SDM kemudian diserahkan kepada Kabag Program, Data, Organisasi dan SDM untuk mendapat persetujuan kemudian setelah disetujui diserahkan kepada Sekretaris untuk ditanda tangan.						Berkas	1 Hari	Dokumen	
8.	Sekretaris KPU Provinsi menyerahkan berkas yang telah ditandatangani kepada keuangan untuk diajukan pembayaran tunjangan kinerja dan SDM untuk didokumentasi						Berkas	2 Hari	Dokumen	

LAMPIRAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BANTEN
NOMOR 03/ORT.06/03.1/36/SEK-PROV/I/2021
TENTANG
REKAPITULASI KEHADIRAN DAN PEMBAYARAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Serang

Pada tanggal 15 Januari 2021

Plt. Sekretaris,

Annisa Puspa P.