











**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN JENEPONTO  
SUB BAGIAN HUKUM DAN SDM**

Nomor SOP	17/ORT.06/7304/04/2023
Tgl Pembuatan	2 Januari 2023
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kab. Jeneponto  <b>Anzar Hasanuddin, S.Kom., M.A.P.</b> * NIP: 19750203 200604 1 015
Nama SOP	<b>Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS</b>

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan SOP</li><li>2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017</li><li>3. Surat Keputusan Nomor 245 Tahun 2018</li><li>4. Kpt Sekjen KPU Nomor 326 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja lingkup Sekretariat KPU.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASN</li></ol>
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Print</li><li>2. Komputer</li><li>3. Checklok</li></ol>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Pembayaran Tunjangan Kinerja dan uang makan Pegawai.	

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	PPK	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima rekapitulasi daftar nama penerima dan jumlah tunjangan kinerja yang diterima dari Sub Bagian SDM				Daftar Hadir Pegawai	5 Menit	Daftar Hadir dikumpulkan	
2.	Menginput data rekapitulasi tunjangan kinerja ke aplikasi SAS				Komputer	30 Menit	Penginputan Rekap daftar Hadir	
3.	Menguji dan Menandatangani SPP				Alat Tulis	10 Menit		
4.	Menginput Surat Perintah Membayar (SPM) ke aplikasi SAS				Komputer	15 Menit		
5.	Menguji dan Menandatangani SPM				Komputer	5 Menit		
6.	Mengirimkan SPM, SSP, beserta PIN SPM ke KPPN				Komputer	10 Menit		
7.	Menerima Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari KPPN				Komputer	5 Menit		
8.	Mengarsipkan Dokumen SPM dan SP2D				Berkas	5 Menit		