

 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah	NOMOR SOP	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-53
	TANGGAL PEMBUATAN	23 JULI 2018
	TANGGAL REVISI	18 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	18 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001
SUB BAGIAN TATA USAHA	NAMA SOP	PEMBUATAN REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI UNTUK TUNJANGAN KINERJA
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang ORTA Badiklat 4. Permenkumham Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kmenterian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 2. Memahami tata cara dan peraturan penatausahaan, pembukuan, pertanggungjawaban, dan pelaporan anggaran.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
- SOP Pencaitan Gaji Induk	Komputer/Printer, Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila penyusunan tidak memahami peraturan akan dikhawatirkan akan terjadi kesalahan pada pengusulan Kenaikan Pangkat	Disimpan sebagai arsip	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI UNTUK TUNJANGAN KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Subbagian TU	JF / Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	JF/Pelaksana Melakukan input data absensi pegawai dan form keterangan kehadiran pegawai			Data, berkas, Disposisi, konsep laporan	30 Menit	Data, berkas, Disposisi, konsep laporan	
2	JF/Pelaksana Menginput dan mencetak data sebagai dasar perhitungan tunjangan kinerja			Data, berkas, Disposisi, konsep laporan	30 Menit	Data, berkas, Disposisi, konsep laporan	
3	Kasubbag TU Mengoreksi berkas Pencairan Tunjangan Kinerja. Jika disetujui pencairan tunjangan kinerja akan ditandatangani, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki			Data, berkas, Disposisi, konsep laporan	30 Menit	Data, berkas, Disposisi, konsep laporan	
4	Kasubbag TU Membuat Pencairan Tunjangan Kinerja			Draft Rekap Kehadiran Pegawai	1 hari	Laporan rekap Kehadiran Pegawai	
5	JF/Pelaksana Mengarsipkan hasil rekapitulasi			Laporan	15 Menit	Arsip	