

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) KUPANG	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	Kupang, September 2026
		Tanggal Revisi	Kupang, September 2026
		Tanggal Efektif	Kupang, September 2026
		Disahkan Oleh	Rektor IAKN Kupang I Made Suardana

SOP PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PNS DAN PPPK

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);	1. Minimal S-1 Sederajat;
2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 130 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Agama	2. Menguasai Program Kmputer dengan baik (Ms Word, Excel)
3. Peraturan menteri agama republik indonesia. nomor 11 tahun 2019. tentang pemberian tunjangan kinerja pegawai. pada kementerian agama.	3. Memahami sistem dan prosedur TUNJANGAN KINERJA
4. Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Kamus Kelas Jabatan	4. Mampu dan memiliki akses mengoperasikan aplikasi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Pengelolaan data kepegawaian;	1. Komputer atau Laptop
2. SOP Penerbitan SPM;	2. Printer
	3. Alat Tulis Kantor
	4. Jaringan Internet
	5. refenebsi dan aturan
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pembayaran tunjangan kinerja tidak dapat berjalan dengan baik beresiko Tunjangan kinerja tidak dapat diterima tepat waktu	1.Dokumen Kepegawaian
	2. Dokumen gaji

No	Aktifitas	Peaksana						Mutu Baku		
		Staf kepegawaian	PPAB	KPPN	BENDAHARA	PPK	OPERATOR SPM	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyampaikan rekapan daftar hadir yang sudah ditandatangani Rektor							Rekapan daftar hadir	10 menit	Daftar hadir diserahkan ke PPABP
2	Melakukan penginputan sesuai dokumen daftar hadir pada format excel							Rekapan daftar hadir	1 Hari	Perhitungan tukin
3	Mengusulkan tunjangan kinerja pada aplikasi Gaji Web							ADK pada AGW	25 menit	Tukin diusul
4	Memvalidasi usulan tukin							ADK pada AGW	15 menit	tukin divalidasi
5	Mengapprove usulan tukin							ADK pada AGW	5 menit	Tukin diapprove
6	Mengapprove usulan tukin							ADK pada AGW	5 menit	Tukin diapprove
7	Mendownload dokumen tukin							Berkas tukin	10 menit	Pengajuan tandatangan
8	Menandatangani dokumen tukin							Berkas tukin dan SPTJM	30 menit	Berkas ditandatangani dan discan
9	Mengirimkan dokumen tukin yang sudah di tandatangan untuk proses tukin							Berkas tukin dan SPTJM	10 menit	Dokumen tukin di proses
10	Melakukan proses tukin pada aplikasi sakti							Berkas tukin dan SPTJM	1 jam	tukin diproses
11	Mengarsip Dokumen							Berkas tukin dan SPTJM dan daftar hadir	5 menit	arsip

Rektor,

Dr. I Made Suardana, M.Th
NIP. 19751212200801101