

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja**



**Subbag Keuangan**

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**  
**BUKETRATA**  
**2019**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/08-27
Judul Dokumen	: Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja	Revisi	: 00
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 02 Januari 2020
Bagian	: Subbag Keuangan	Jlh Hal	: 5

## Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Mursyidah, A.Md	PPABP		25/11-2019
2. Pemeriksaan	Muhammad Nasir, SE	Kasubbag Keuangan		25/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., M.Cs.	Wadir II		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Kepala P4M		27/11-2019

## **A. Tujuan**

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pembayaran tunjangan kinerja pegawai non dosen pada Politeknik Negeri Lhokseumawe.

## **B. Ruang Lingkup**

Prosedur ini mencakup proses pembayaran tunjangan kinerja pegawai non dosen Politeknik Negeri Lhokseumawe yang dilaksanakan setiap bulannya.

## **C. Referensi**

1. UU R.I Nomor : 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
2. UU R.I Nomor : 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU R.I No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.
4. Permenpan RI No : PER/15/M.PAN/11/2008 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah.
5. Permenristekdikti No.19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.
6. Permenristekdikti No.14 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kemenristekdikti.

## **D. Istilah dan Definisi**

1. PPK : Merupakan singkatan dari Pejabat Pembuat Komitmen yaitu pejabat yang diberi kewenangan untuk membantu dalam menerbitkan keputusan yang berkaitan dengan perjanjian/kontrak kepada pihak ketiga dan pengangkatan panitia dalam rangka pengadaan barang/jasa dan surat perintah lainnya yang berhubungan dengan tugas pelaksanaan kegiatan.
2. PPABP : Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai.
3. Cek : Merupakan media penarikan secara tunai atau setara dengan tanda terima uang.
4. Payroll Bank : Merupakan sistem administrasi penggajian perusahaan untuk pegawai secara lebih mudah.
5. Berita Acara : Merupakan sebuah dokumen yang berisi informasi tentang pemindahtanganan/ penyerahan sebuah barang dari satu pihak ke pihak lainnya yang bisa dijadikan sebagai bukti yang memiliki dasar hukum yang tetap.

## **E. Dokumen Terkait**

- Daftar Nominatif Tunjangan Kinerja
- Daftar Tunjangan Kinerja Pegawai
- Berita Acara Penyerahan Data Oto Kredit
- Cek

**F. Catatan Mutu/Record**

Dokumen Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi Tenaga Kependidikan Non Dosen di Lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

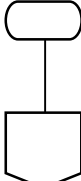
**G. Indikator Keberhasilan**

Pembayaran tunjangan kinerja pegawai yang teratur setiap bulan kepada para pegawai non dosen.

**H. Urutan Prosedur**

1. PPABP menerima Daftar Nominatif Tunjangan Kinerja dari Hukum Tata Laksana dan menginput ke Daftar Tunjangan Kinerja pegawai.
2. Kasubbag Keuangan mengoreksi Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai.
3. Bendahara Pengeluaran menandatangani Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai.
4. PPK menandatangani Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai.
5. PPABP menginput Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai yang telah diperiksa ke data payroll Bank, Berita Acara dan permintaan pengeluaran Cek.
6. Bendahara Pengeluaran membuat dan menandatangani cek sesuai nilai tunjangan kinerja pegawai
7. Bendahara Pengeluaran menyerahkan Cek ke PPK/ Wadir II untuk ditandatangani.
8. PPABP menyerahkan Cek yang sudah ditandatangani, Berita Acara dan file Payroll ke Bank untuk pencairan Tunjangan Kinerja.
9. Bank akan memproses pembayaran ke rekening masing-masing pegawai. Setelah selesai Bank menyerahkan bukti slip setoran tunai kepada PPABP.
10. PPABP akan mengarsipkan Slip Setoran Tunai, Berita Acara dan data pendukungnya serta menyerahkan copyan 1 eks ke bagian Hukum Tata Laksana.

**I. Bagan Alir**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PPABP	Kasubbag Keuangan	Bendahara Pengeluaran	PPK	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Daftar Nominatif Tunjangan Kinerja dari Kepegawaian dan menginput ke Daftar Tunjangan Kinerja pegawai.						- Komputer - Printer - Daftar Nominatif Tunjangan Kinerja	2 jam	Terselesainya pembuatan Daftar Tunjangan Kinerja pegawai.

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PPABP	Kasubbag Keuangan	Bendahara Pengeluaran	PPK	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output
2.	Mengoreksi dan menandatangani Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai yang telah dibuat.						- Daftar Nominatif Tunjangan Kinerja - Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai - ATK	1 Jam	Daftar Tunjangan Kinerja Pegawai yang akurat
3.	Menandatangani Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai yang telah diperiksa.						- Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai - ATK	5 Menit	Daftar Tunjangan Kinerja Pegawai
4.	Menandatangani Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai yang telah diperiksa.						- Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai - ATK	5 Menit	Daftar Tunjangan Kinerja Pegawai
5.	Menginput Daftar Perhitungan Tunjangan Kinerja pegawai yang telah diperiksa ke data payroll Bank, Berita Acara dan permintaan pengeluaran cek						- Daftar Tunjangan Kinerja pegawai - Komputer - Printer	1 Jam	Terselesainya file payroll, Berita Acara, dan permintaan pengeluaran Cek
6.	Membuat dan menandatangani Cek sesuai nilai tunjangan kinerja pegawai						- Daftar Tunjangan Kinerja pegawai - Permintaan Pengeluaran Cek - Cek	5 Menit	Cek
7.	Menandatangani Cek sesuai nilai tunjangan kinerja pegawai						- Daftar Tunjangan Kinerja pegawai - Permintaan Pengeluaran Cek - Cek	5 Menit	Cek
8.	Menyerahkan Cek, Berita Acara dan file Payroll ke Bank untuk pencairan Tunjangan Kinerja.						- Cek - Berita Acara - Daftar Tunjangan Kinerja pegawai	1 Jam	Terselesainya pencairan Tunjangan kinerja ke rekening pegawai
9.	Memproses pencairan Tukin						- Cek - Berita Acara - Daftar Tunjangan Kinerja pegawai	1 Jam	Terselesainya pencairan Tunjangan kinerja ke rekening pegawai

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PPABP	Kasubbag Keuangan	Bendahara Pengeluaran	PPK	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output
10.	Mengarsipkan Slip Setoran Tunai, Berita Acara dan data pendukungnya serta menyerahkan copyan 1 eks berkas pencairan tukin ke bagian Hukum Tata Laksana.						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Slip Setoran Tunai</li> <li>- Berita Acara</li> <li>- Daftar Tunjangan Kinerja pegawai</li> <li>- Daftar Nominatif Tunjangan Kinerja</li> </ul>	10 menit	Tersimpannya Slip Setoran Tunai dan data pendukungnya

J. Lampiran

POLITEKNIK NEGERI LHOSEUMAWE				
DAFTAR TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI BULAN OKTOBER 2019				
TANGGAL : 9 NOPEMBER 2019				
NO	NIP	NAMA PEGAWAI	NO REKENING	JUMLAH TUNJANGAN
1	196710092007011001	A. Hadi	<del>01455084</del>	<del>2.204,86</del>
2	196504291989031003	A. Karim	<del>852606683</del>	<del>2.339,681</del>
3	198302162010121004	Abdul Aziz	<del>020855288</del>	<del>2.837,984</del>
4	197612202008101001	Abdullah	<del>021206695</del>	<del>2.460,824</del>
5	196311021988031002	Abdurrahman	<del>023676205</del>	<del>2.191,870</del>
6	196910011990101001	Abdussalam Z	<del>009607759</del>	<del>3.766,844</del>
7	196507231991031001	Adiwijaya	<del>025232874</del>	<del>1.875,828</del>
8	197012311990031007	Afrizal Sulaiman	<del>005851514</del>	<del>3.182,001</del>
9	197805052002122002	Aisyah, A.Md	<del>020379654</del>	<del>2.460,824</del>
10	197801022002121001	Aiyub, A.Md	<del>0058431735</del>	<del>2.380,592</del>
11	197607152005011001	Amiruddin	<del>0087928585</del>	<del>2.728,672</del>
12	196503071990031003	Amirullah, SE	<del>008530768</del>	<del>7.265,523</del>
13	197806072005011002	Andy Deo Saputra,SE	<del>0067876272</del>	<del>2.880,488</del>
14	198412022009121006	Andi Rama Satria, A.Md	<del>0266378496</del>	<del>2.908,785</del>
15	199309212019031013	Andi Sudirman, A.Md	<del>0829289669</del>	<del>1.904,408</del>
16	198107042009122002	Anita Yuniarti, A.Md	<del>020438791</del>	<del>2.881,884</del>
17	197003201995011001	Anwarman	<del>0058405353</del>	<del>3.250,769</del>
18	197705281999031002	Armasyah Putra	<del>025834449</del>	<del>3.269,215</del>
19	197005152001121002	Armansyah	<del>0058405411</del>	<del>2.362,899</del>
20	197908302002121002	Armaya Indra, A.Md.	<del>008431480</del>	<del>2.693,864</del>
21	197007022007012001	Asma	<del>005806877</del>	<del>2.407,391</del>
22	197608112002122002	Asniar, A.Md	<del>0144839401</del>	<del>2.543,843</del>
23	199509022019032019	Atika Lefyana Nur, S.S.T	<del>1995800256</del>	<del>1.909,526</del>
24	197703281999031001	Azhari, ST	<del>0088344478</del>	<del>3.209,807</del>
25	196804122000122001	Badriah Hasbi	<del>007409873</del>	<del>2.621,603</del>
26	196112011983031003	Bani Amin	<del>028526978</del>	<del>2.897,386</del>
27	197208121992031004	Bustamin	<del>005802762</del>	<del>2.987,930</del>
28	198605222019031012	Chairul Ansar, A.Md	<del>1086052278</del>	<del>1.904,400</del>
29	197503072000032001	Cut Nurul Aflah	<del>0058344682</del>	<del>3.601,242</del>
30	198610192014042001	Eka Yanti	<del>0247913847</del>	<del>2.643,224</del>
31	197805102002122001	Eliyana, A.Md	<del>0058032127</del>	<del>2.393,903</del>
32	198506092014042002	Eva Lovita Nz	<del>020811600</del>	<del>2.502,476</del>
33	197311132001122002	Evi Fitriani, P	<del>0163043588</del>	<del>3.314,022</del>
34	197912122005011005	Fachrul Rizal	<del>0354498626</del>	<del>2.801,904</del>
35	197012251990031001	Fadli Muntazar	<del>0067375564</del>	<del>2.327,076</del>
36	197407042001121004	Faisal, TA	<del>0058451057</del>	<del>2.647,289</del>
37	197303071999031001	Faisal, S.ST	<del>0058344637</del>	<del>2.914,824</del>
38	197710152003121003	Fakhruddin	<del>0201044568</del>	<del>2.912,628</del>
39	197509072001122001	Fauzah A.Muthalib	<del>0058405457</del>	<del>2.980,462</del>
40	196712311990031022	Mukhtar	<del>021201022</del>	<del>1.879,722</del>
41	196702011995121001	Rasyidin Yusuf, ST	<del>0151590043</del>	<del>7.183,748</del>
42	196512311989011002	Hafifuddin	<del>0241089448</del>	<del>2.463,084</del>
43	196307071987031003	Hamdan, SE	<del>0058530082</del>	<del>2.830,708</del>
44	197705062002121002	Hasanuddin, A.Md	<del>0186827860</del>	<del>2.675,666</del>
45	197710022007011003	Hasbi	<del>0145512016</del>	<del>1.952,668</del>
46	196312311990032003	Hacliari	<del>0088531029</del>	<del>2.890,668</del>