KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

Nomor POS	: TU.KP.33
Tanggal Pembuatan	: 1 Agustus 2017
Tanggal Revisi	: 5 Desember 2018
Tanggal Efektif	: 2 Januari 2019
Disahkan Oleh	: Kepala Pusat Dra. Garti Sri Utami, M.Ed NIP 196005181987032002
Nama POS	: Pengajuan Tunjangan Kinerja Pegawai

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kelas Jabatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154/P/2018 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Prosedur tentang Pengelolaan Kepegawaian
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

Keterkaitan:

1 POS Penilaian Kinerja Pegawai

Peralatan/Perlengkapan:

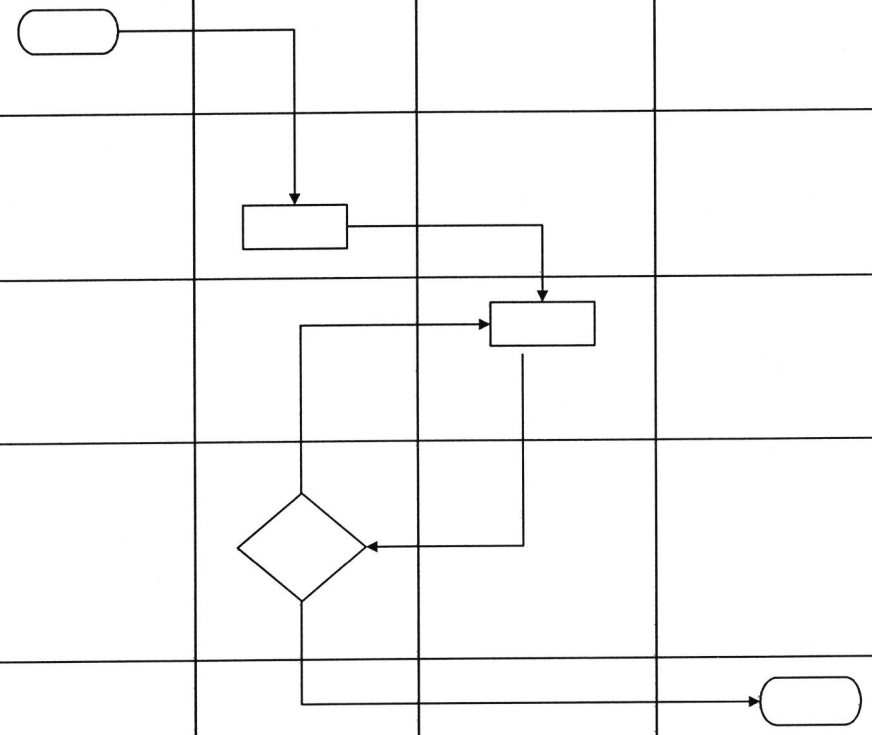
1. Data Kepegawaian yang berkaitan dengan tunjangan kinerja : Cuti yang sudah disetujui, surat ijin, surat keterangan sakit dari dokter, SK Tubel

Peringatan:

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikatagorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan kepegawaian

POS Pengajuan Tunjangan Kinerja Pegawai

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag TU	Kasubbag PTK	Pengolah Data Kepegawaian	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Kabag TU menugaskan kepada Kasubbag PTK untuk membuat pengajuan Tunjangan Kinerja					Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Kasubbag PTK meminta Pengolah Data Kepegawaian untuk membuat rekap data kehadiran, rekap SKP dan rekap Tunjangan Kinerja secara online					Data	10 menit	Disposisi	
3	Pengolah data merekap data kehadiran, SKP dan Tunjangan Kinerja secara online					Daftar Tukin	1 jam	Daftar Tukin	
4	Kasubbag PTK mereview dan menandatangani rekap pengajuan Tunjangan kinerja					Daftar Tukin	15 menit	Daftar Tukin	
5	Pengadministrasi umum mengarsipkan menyerahkan rekap Tunjangan Kinerja yang sdh ditanda tangan kepada subbag keuangan					Laporan	10 menit	Daftar Tukin