

# **Pelayanan Pengadaan dan Pembayaran Honorarium dan Tunjangan Ikat Dinas Poltekip**

No. SK :

## **Persyaratan**

1. • Taruna POLTEKIP aktif dan terdaftar secara Resmi pada semester Berjalan/Tahun Akademik Berjalan
2. • Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap yang terdaftar mengajar di Poltekip pada semester aktif

## **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. Admin membuatkan akun Dosen dan Taruna Untuk Mnegakses sistem
2. Dosen dan Taruna sebagai Pengguna Pengguna mengakses aplikasi melalui laman <http://simenor.poltekip.ac.id/>
3. Apabila ada pengiriman honor dan TID , admin/penanggungjawab akan memberi pengumuman dalam laman home apliaksi kemudian Dosen dan Taruna yang sudah menerima dapat melakukan konfrimasi penerimaan (sudah/belum)
4. Sub Bag Kepegawaian dan Keuangan melakukan rekapitulasi berkala untuk laporan kepada Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan

## **Waktu Penyelesaian**

1 Minggu

- Pendaftaran Akun (1 Minggu)
- Dosen dan Taruna mengakses sistem ( 1 Jam)
- Admin menginput data penerimaan dll ke dalam sistem ( 1 Hari)

Penyusunan Laporan (1 Hari)

## **Biaya / Tarif**

Tidak dipungut biaya

## **Produk Pelayanan**

# Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia



JL. RAYA GANDUL-CINERE DEPOK 16514 0217540077

<http://bpsdm.kemenkumham.go.id/id/>

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Badan Pengembangan Sumber

1. Pembayaran Honorarium dan Biaya

## Pengaduan Layanan

Pengaduan :

Wa : 081211222726

Email :

[pengaduan.poltekip@gmail.com](mailto:pengaduan.poltekip@gmail.com)

[poltekip.bpsdm@gmail.com](mailto:poltekip.bpsdm@gmail.com)