




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERIMA TUNJANGAN

DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN



DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN

	Nomor SOP	:	00.8.3.3/02/DISDIK/2024
	Tanggal Pembuatan	:	2 JANUARI 2024
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	2 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Pendidikan Kota Tarakan
	Nama SOP	:	 TAMIRIN TOHA, ST, M.Sc NIP. 196901212007011022 Penerima Tunjangan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;	1. Memahami pengumpulan dan pengolahan data		
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;	2. Menguasai TIK		
	3. Sikap kerja teliti, cekatan dan kerjasama		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
	1. Persyaratan pelayanan		
	2. Perangkat komputer		
	3. Printer		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
1. Persyaratan pelayanan tidak lengkap	1. Kasubag Perencanaan dan Keuangan		

ALUR SOP PENERIMA TUNJANGAN

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Kelengkapan	Waktu	Mutu		Ket
		Pemohon	Petugas	Kasubbag	Sekretaris			Output		
1	Mengajukan Permohonan Tunjangan	Mulai				Surat Permohonan Tunjangan	5 menit	Surat Permohonan Tunjangan	10	
2	Memverifikasi sesuai juknis					Surat Permohonan Tunjangan	8 hari	Surat Permohonan Tunjangan		
3	Mengumpulkan, Mengolah, Menyusun Nama-Nama Penerima dan dibuahkan SK Penerima untuk selanjutnya dibuahkan dokumen pencairannya					Surat Permohonan Tunjangan	5 hari	SK, Tanda Terima		
4	Dokumen pencatran dana					Surat Permohonan Tunjangan	1 hari	SPP/SPM		
5	Memverifikasi dan menandatangani proses dokumen pencatran					Surat Permohonan Tunjangan	1 hari	SPP/SPM		
6	Mendistribusikan ke penerima tunjangan	Selesai				Surat Permohonan Tunjangan	1 hari	Daftar Tanda Terima per orang		



PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Jenderal Sudirman No. 11 Tarakan – Kalimantan Utara
Telp. (0551) 32867, Fax. 23811, E-mail: disdik@tarakankota.go.id

PROSEDUR PENERIMA TUNJANGAN

PROFESI DAN SERTIFIKASI

1. Guru terdaftar dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik)
2. Memenuhi syarat administrasi yaitu: (memiliki ijazah strata satu (S1)/DIV
3. Berstatus sebagai guru CPNS, PNS dan Guru Tetap
4. Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
5. Skor UKG minimal 55 (bagi guru yang diangkat mulai tahun 2006)

INSENTIF PROVINSI

1. Guru terdaftar dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik)
2. Memenuhi syarat administrasi yaitu: (memiliki ijazah strata satu (S1)/DIV bagi Pendidik jenjang TK/RA, SD/MI dan SMP/MTs
3. Berstatus sebagai Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
4. Masa kerja minimal 3 tahun

INSENTIF KOTA

1. Guru terdaftar dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik)
2. Memenuhi syarat administrasi yaitu: (memiliki ijazah strata satu (S1)/DIV bagi Pendidik jenjang TK/RA, SD/MI dan SMP/MTs
3. Berstatus sebagai Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
4. Masa kerja minimal 2 tahun