

**SOP TUNJANGAN PROFISI GURU TK, SD DAN SMP LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA PAGAR ALAM
TAHUN 2022**

SOP : Tunjangan PROFISI Guru

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	sekretaris	kabid	Kasi	Tim Pelaksana/Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk TIM Pelaksana Pemberkasan Awal						Nota Dinas	2 jam		
2	Mengumpulkan Berkas						Surat Permintaan Data	1 minggu	Data Sementara TUNJANGAN PROFISI GURU	
3	Pengentrian Berkas awal						Komputer, Alat Tulis Kantor	1 minggu	Draft TUNJANGAN PROFISI GURU	
4	Penerbitan SK Tunjangan						Komputer	1 bulan	Draft TUNJANGAN PROFISI GURU	
7	Menginput Gaji Pencairan						Komputer, Printer dan Alat Tulis Kantor	1 minggu	Draft TUNJANGAN PROFISI GURU	
8	Mengajukan Permohonan Pencairan Tunjangan						Komputer, Printer dan Alat Tulis Kantor	1 minggu	TUNJANGAN PROFISI GURU	
9	Memeriksa dan Memberi Paraf Pencairan Tunjangan						Alat Tulis Kantor	1 Hari	TUNJANGAN PROFISI GURU	
10	Menandatangani Pencairan Tunjangan Guru Dinas Pendidikan dan Kebudayaan						Alat Tulis Kantor	1 Hari	TUNJANGAN PROFISI GURU Ditandatangani	

Pagar Alam, 2021
Kepala Dinas,

dto

CHOLMIN HERYADI, S.Pd, M.Pd
NIP. 196901281995121001