

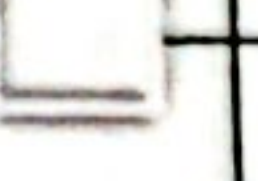
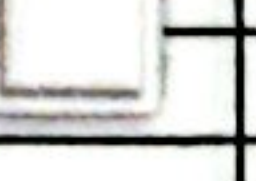
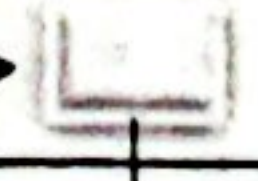
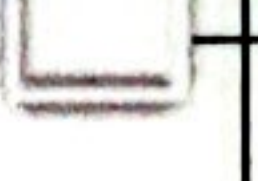


PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Raya Maliaro Kelurahan Maliaro Kecamatan Kota Ternate Tengah
Kota Ternate – Maluku Utara Tlp. (0921) 3115138 Fax. (0921) 3115138 Kode Pos 97711

NOMOR SOP	420/12 /2025
Tanggal Pembuatan	07 Januari 2025
Tanggal Revisi	07 Januari 2025
Tanggal Efektif	07 Januari 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA TERNATE  MUHLIS S. DJUMADIL, SE, M.Si Pembina Tk.I NIPN 9691004 200003 1 009
GTK	Nama SOP
Dasar Hukum	SOP PROSES TUNJANGAN PROFESI GURU
1. Peraturan daerah kota ternate nomor 11 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota ternate 2 Peraturan walikota ternate nomor 35.a tahun 2022 tentang susunan organisasi dan tata kerja dinas daerah kota ternate 3 Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintah (sop) Juknis edaran lima menteri tentang penataan dan pemerataan guru pegawai negeri sipil (pns) no: 051/x/pb/2011, spb/03/m.pan-rb/10/2011, 48 tahun 2011, 158/pmk.01/2011, 11 tahun 2011 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, 4 Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5016) 5 Peraturan walikota ternate nomor 3.a tahun 2019 tentang tugas dan fungsi dinas pendidikan kota ternate	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami Aplikasi TPG dan Administrasi TPG 2. Memiliki Kemampuan dan pengetahuan administrasi kepegawaian 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi masing-masing pelaksana 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
Persyaratan 1. Dokumen Kepegawaian 2. Daftar Nominatif SIMPKB	Peralatan /Perlengkapan 1. ATK 2. Map Arsip 3. Persyaratan Berkas 4. Komputer / Laptop 5. Printer
Defenisis Jika SOP Tunjangan Profesi Guru tidak dilaksanakan, maka Guru tersebut tidak akan mendapatkan Tunjangan Profesi Guru	Pencatatan dan Pendataan

SOP PROSES TUNJANGAN PROFESI GURU

No.	Kegiatan										Mutu Baku			KET
		Pemohon	Staf Sub. Bag. Umum	Kasub. Bag. Umum	Kepala Dinas	Staf Pembinaan PTK	Operator TPG	Kasi Pembinaan PTK TK/SD/SMP	Kepala Bidang Pembinaan PTK	Bag. Keuangan	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi Data Nominatif SIMBAR Penyaluran Per TW, dan Menyerahkan SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga dengan Pengantar Lembaga / Korwil										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR	5 menit	Berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR	
2	Mencatat surat / berkas SPTJM dari Lembaga / Korwil dan disampaikan kepada Ka. Sub. Bag. Umum										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR dan ATK	5 menit	Tercatat di buku agenda surat masuk	
3	Mendisposisi Surat / berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga ke Kepala Bidang Pembinaan PTK										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR	5 menit	Berkas usulan telah disposisi Kepala Dinas	
4	Menerima dan mencatat Surat / berkas dari Sub. Bag. Umum yang telah di disposisi Kepala Dinas										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR yang	5 menit	Berkas usulan telah disposisi Kepala Dinas telah tercatat di buku agenda bidang PPTK	
5	Mendisposisi Surat / berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga kepada Kasi Pembinaan PTK SD										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR	5 menit	Berkas usulan telah disposisi Kepala Bidang	
6	Menindak lanjuti Surat / berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga. Kepada Operator TPG Dinas										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data Nominatif SIMBAR	5 menit	Berkas usulan ditindak lanjuti untuk diproses	
7	Memeriksa merekap berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga										berkas SPTJM Penerima TPG dari masing masing Lembaga sesuai Data	20 menit	Berkas usulan yang lengkap	
8	Memverifikasi dan validasi data online - SIMPKB sesuai Data Nominatif SIMPKB										Jaringan Internet, Komputer	15 menit	SIMBAR telah diverifikasi dan validasi	
9	Merekap jumlah guru berdasarkan golongan, besar tunjangan, dan jumlah bulan penerimaan TPG dan membuat SPM TPG untuk diajukan kepada bag. Keuangan Dinas										Jaringan Internet, Komputer	15 menit	Rekap Jumlah Guru penerima TPG SIMBAR dan SPM TPG	
10	Memberi paraf atas rekap TPG dan SPM										Rekap TPG dan SPM TPG	5 menit	Rekap Jumlah Guru penerima TPG SIMBAR dan SPM TPG	
11	Memberi paraf atas rekap TPG dan SPM										Rekap TPG dan SPM TPG	5 menit	Rekap Jumlah Guru penerima TPG dan SPM TPG	
12	Menandatangani rekap TPG dan SPM										Rekap TPG dan SPM TPG	15 menit	Rekap Jumlah Guru penerima TPG dan SPM TPG yang telah ditanda tangani kepala Dinas	
13	Mengirimkan rekap TPG dan SPM kepada Bag. Keuangan Dinas untuk Penyaluran										Rekap TPG dan SPM TPG	15 menit	Rekap Jumlah Guru penerima TPG dan SPM TPG yang telah ditanda tangani kepala Dinas untuk di proses Bag. Keuangan	

INFORMASI UMUM STANDAR PELAYANAN

KATEGORI LAYANAN	: REALISASI TUNJANGAN PROFESI GURU
PRODUK LAYANAN	: TUNJANGAN PROFESI GURU
JANGKA WAKTU	: 3 HARI JIKA SEMUA PERSYARATAN TELAH TERPENUHI BIAYA/TARIF
	: GRATIS/TIDAK DIPUNGUT BIAYA
LOKASI LAYANAN	: DINAS PENDIDIKAN KOTA TERNATE

DASAR HUKUM

1. Pasal 17 Ayat (3) Undang - Undang Dasar Negara RI Tahun 1945
2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomer 157, Tambahan Lembaran RI Nomor 4586)
3. Undang - Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomer 166, Tambahan Lembaran RI Nomor 4916)
4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomer 244, Tambahan Lembaran RI Nomor 5587)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5016)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5016)
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Berita Negara RI Tahun 2021 Nomer 963)

PERSYARATAN

1. Guru ASN di Daerah yang menerima Tunjangan Profesi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki Sertifikat Pendidik
 - b. Memiliki status sebagai Guru ASN di Daerah dibawah binaan Kementerian
 - c. Mengajar pada satuan pendidikan yang tercatat pada Dapodik
 - d. Memiliki Nomor registrasi Guru yang diterbitkan oleh Kementerian
 - e. Melaksanakan Tugas mengajar dan / atau membimbing peserta didik pada satuan pendidikan sesuai dengan peruntukan Sertifikat Pendidik yang dimiliki yang dibuktikan dengan surat keputusan mengajar
 - f. Memenuhi beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
 - g. Memiliki hasil penilaian kinerja paling rendah dengan sebutan " Baik"
 - h. Mengajar dikelas sesuai dengan jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar yang dipersyaratkan sesuai dengan bentuk satuan pendidikan ;dan Tidak sebagai Pegawai tetap pada instansi lain

SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Guru ASN Daerah didampingi operator sekolah menginput dan atau memperbarui data Guru ASN Daerah melalui Dapodik
2. Guru ASN Daerah yang bersangkutan harus memastikan data terinput dengan benar
3. Data yang diinput atau diperbarui terutama data mengenai satuan administrasi pangkal, beban kerja, golongan ruang, masa kerja, NUPTK, tanggal lahir dan status kepegawaian
4. Data Guru ASN yang telah diinput atau diperbarui pada Dapodik diverifikasi dan validasi
5. Dinas Pendidikan dan Direktorat Jenderal memastikan data Guru ASN pada Dapodik akurat dan logis sesuai dengan kondisi Guru ASN Daerah
6. Validasi dan Penetapan Penerima Tunjangan Puslapdik melakukan sinkronisasi data Guru ASN daerah antara Dapodik dengan Aplikasi SIM-TUN
7. Puslapdik melakukan validasi data Guru ASN Daerah sesuai dengan persyaratan Penerima Tunjangan Profesi melalui SIM-TUN
8. Guru ASN Daerah yang telah ditetapkan sebagai penerima Tunjangan Profesi Guru disampaikan melalui SIM-BAR
9. Pembayaran TPG dilakukan oleh Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya