



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TASIKMALAYA

Nomor SOP	: 8718.32/Kk.10.08/OT.1.3/07/2024
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2024
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Agustus 2024
Disahkan Oleh	: Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Tasikmalaya
	H. Dudu Rohman, S.Ag., M.Si. NIP. 197202091993031002
Nama SOP	: PEMBAYARAN TPG PNS

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7233 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi Guru Bagi Guru Madrasah Tahun Anggaran 2021; Surat Kepala Kantor Wilayah Nomor B-2212/Kw.10/II.2/PP.00/3/ 2021 Tanggal 17 Maret 2021 Perihal SOP Pembayaran Tunjangan Profesi Guru Madrasah. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7174 tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi bagi Guru, Kepala dan Pengawas Madrasah 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pemahaman terhadap data simpatika Memiliki kemampuan dalam aplikasi excel Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet Memiliki kemampuan koordinasi dan komunikasi yang baik
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> Pendataan Simpatika 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/ Printer/ Scanner Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Kesalahan/keterlambatan dalam pembayaran TPG akan menyebabkan pelayanan seksi penmad kurang baik dan program tertunda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff	Kepala Seksi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Download data absensi guru di aplikasi simpatika				Absen Simpatika (S35), Laptop, Printer, Internet, Modem, Kuota	10 menit	Data absensi guru	
2	Melakukan rekonsiliasi data penerima TPG PNS				Data penerima TPG, data absensi	10 menit	Data rekon	
3	Cek kelengkapan data				Data rekon	10 menit	Data rekon	
4	Membuat SK Digital penerima TPG PNS				Komputer, printer, internet	10 menit	SK Penerima TPG	
5	Melakukan verifikasi data dan SK TPG PNS dan paraf				SK Penerima TPG	10 menit	SK Penerima TPG di verifikasi	
6	Menandatangani SK Penerima TPG PNS				SK Penerima TPG	10 menit	SK Penerima TPG ditandatangani	
7	Mendokumentasikan dan menyampaikan SK Penerima TPG PNS dan file TPG ke Bag. Keuangan				SK Penerima TPG	10 menit	SK Penerima TPG didokumentasikan	
8	Menyampaikan SK Penerima TPG PNS dan file TPG ke Bag. Keuangan				SK Penerima TPG, file TPG	10 menit	SK Penerima TPG diterima bag. Keuangan	Untuk ditindaklanjuti proses pencairannya