



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDIDIKAN KOTA TANGERANG**  
**MEKANISME PEMBAYARAN INSENTIF PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**JENJANG PAUD,TA,RA,SD,MI,SMP,MTS, DAN PKBM**

**2022**

**DINAS PENDIDIKAN KOTA TANGERANG**  
**Jl. Satria Sudirman Gedung Puspem Lt. III**  
No. Telepon : 021 - 5576 7074 No. Fax : 021 - 55776733 E-mail : [dinas.pendidikan.kotang@gmail.com](mailto:dinas.pendidikan.kotang@gmail.com)



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
DINAS PENDIDIKAN KOTA TANGERANG**

Nomor SOP	Disdik / 01. 41
Tanggal Pembuatan	12 - Oktober - 2021
Tanggal Revisi	18 - Oktober - 2021
Tanggal Efektif	01 - JANUARI - 2022
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS  Drs. H. JAMALUDDIN, M.Pd NIP. 19690615 1995121003
Nama SOP	Mekanisme Pembayaran Insentif Pendidik dan Tenaga Kependidikan Jenjang PAUD, TA, RA, SD, MI, SMP, MTS, dan PKBM
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>2. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 130 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Tangerang</li> <li>3. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 38 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Insentif, dan Pembiayaan Kesejahteraan Bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami mekanisme pengumpulan data penerima Insentif</li> <li>2. Memahami mekanisme verifikasi data penerima Insentif</li> <li>3. Memahami mekanisme penetapan penerima Insentif</li> <li>4. Memahami mekanisme pembayaran Insentif</li> <li>5. Memahami mekanisme pelaporan Insentif</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>
SOP Mekanisme Penetapan Penerima Insentif Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku &amp; terkait</li> <li>2. Produk Hukum</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Apabila penyusunan peraturan Perundang-undangan tidak dilaksanakan, maka akan timbul ketidakpastian hukum dan ketidaktertiban/ketidakteraturan dalam penyelenggaraan kehidupan bernegara	- Setiap peraturan Perundang-undangan yang telah ditetapkan dan diundangkan dicatat dalam laporan

## **1. Ruang Lingkup**

Prosedur ini berlaku di Dinas Pendidikan mulai dari pengajuan usulan penerima Insentif, pengumpulan, verifikasi, penetapan, pembayaran sampai pelaporan pertanggungjawaban Insentif.

## **2. Ringkasan Prosedur**

Surat Keputusan Kepala Dinas dibuat berdasarkan permintaan pemrakarsa (Kepala Dinas, Bidang) yang sudah disetujui oleh dan di koordinasikan dengan atasan langsung,

## **3. Istilah Dan Definisi**

**SK = Surat Keputusan**

## **4. Ketentuan/Keterangan Lain**

No	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			Ket
		SATUAN PENDIDIKAN	TIM PENGELOLA	DEPAG	KEPALA DINAS	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Satuan pendidikan mengupload data usulan penerima Insentif berupa softcopy ke aplikasi Insentif	<pre> graph TD     SP[SATUAN PENDIDIKAN] --&gt; TP[TIM PENGELOLA]     SP --&gt; DEPAG[DEPAG]     TP --&gt; TP2[TIM PENGELOLA]     DEPAG --&gt; DEPAG2[DEPAG]     TP2 --&gt; DEPAG2     DEPAG2 --&gt; KD{KEPALA DINAS}     KD -- T --&gt; TP2     KD -- Y --&gt; SP2[SATUAN PENDIDIKAN]     </pre>			Surat usulan penerima Insentif beserta lampiran data pendukungnya.	5 Menit	Data usulan penerima insentif dan data pendukung yang berhasil terupload		
2	Data usulan dari satuan pendidikan diperiksa oleh pengawas/penilik melalui aplikasi insentif					Surat usulan penerima Insentif beserta lampiran data pendukungnya.	15 Menit	Data usulan penerima Insentif yang sudah diverifikasi dan ditentukan oleh Tim Pengelola	
3	Tim Pengelola Data Insentif mengumpulkan data penunjang usulan penerima Insentif yang sudah di verifikasi dan ditentukan oleh tim pengelola					Surat usulan penerima Insentif beserta lampiran data pendukungnya.	10 Menit	Data usulan penerima Insentif yang sudah diverifikasi dan ditentukan oleh Tim Pengelola	
4	Data usulan penerima Insentif yang sudah di verifikasi dan ditentukan dibuatkan SK Kepala Dinas untuk penentuan penetapan penerima					Draft SK Kepala Dinas tentang Usulan Penerima Insentif hasil verifikasi dan penentuan oleh Tim Pengelola	30 Menit	SK Kepala Dinas yang sudah ditolak/disetujui	
5	Tim Pengelola Data Insentif membuat daftar penerima Insentif berdasarkan SK yang disetujui untuk diusulkan ke Subag keuangan.						30 Menit		
<b>TOTAL WAKTU</b>						<b>90 Menit</b>			