



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
DINAS PENDIDIKAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR DINAS PENDIDIKAN	NOMOR SOP	:	
	TGL PEMBUATAN	:	
	TGL REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar Drs. Budi Kusumardjoko, M.Pd 19621027 198803 1 006
	NAMA SOP	:	Pengajuan Honorarium Tenaga K2
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar	<ol style="list-style-type: none">Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputerMempunyai kemampuan pengolahan dataMengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan		
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN		
-	<ol style="list-style-type: none">Peralatan KomputerAlat Tulis Kantor		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak melaksanakan kegiatan maka akan menghambat hak Honorer K2 dalam memperoleh honor	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menerima berkas usulan Honorarium K2					Tanda terima	5 menit	Berkas usulan, lampiran	
2	Kasi memverifikasi berkas pengusulan Honorarium K2					Berkas usulan, lampiran	30 menit	Berkas usulan, lampiran terverifikasi	
3	Staf menyusun SPJ, dan Konsep awal Nota Dinas Pengusulan Honorarium K2					Berkas usulan, lampiran terverifikasi	1 jam	Konsep awal Nota Dinas Honor K2	
4	Kasi meneliti dan memverifikasi konsep Nota Dinas Pengusulan Honorarium K2					Konsep awal Nota Dinas Honor K2	30 menit	Konsep Nota Dinas Honor K2	
5	Kepala Bidang memverifikasi dan menandatangani draft Nota Dinas Pengusulan Honorarium K2					Konsep Nota Dinas Honor K2	1 jam	Draft Nota Dinas Honor K2	
6	Kepala Dinas mengesahkan Nota Dinas Pengusulan Honorarium K2					Draft Nota Dinas Honor K2	1 jam	Nota Dinas Honor K2	
7	Staf mengajukan Nota Dinas Pengusulan Honorarium K2 yang selanjutnya di usulkan pencairan Honorarium K2 ke masing-masing rekening Tenaga Honorarium K2					Nota Dinas Honor K2	1 jam	Bukti pencairan, duplikat Nota Dinas Honor K2	
8	Staf mengarsipkan Duplikat Nota Dinas Pengusulan Pencairan Honorarium Tenaga Non PNS K2					Bukti pencairan, duplikat Nota Dinas Honor K2	5 menit	Arsip	