



**SOP  
BIDANG PAUD  
DAN DIKMAS**

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR

Nomor SOP	067 / 1.155.4.4 / 2022
Tanggal Pembuatan	3 Februari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Ektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN REWARD PTN**

No	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Baku			
		Pemohon	Dinas Pendidikan	Bidang PAUD				
1	Permohonan mengajukan dokumen permohonan reward PTN dan menerima dana reward PTN yang disalurkan melalui Bank Jateng	MU AI			BUPATI	Pesyaratan / Kelengkapan Legalisir Ijazas SMA/SMK, Surat keterangan dari Kampus, Foto copy KK,	15 menit	Dokumen ajuan reward PTN
2	Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen ajuan reward PTN dan menyampaikan pengumuman tentang pencairan dana PTN		Petugas Verifikasi	Bidang PAUD		Foto copy KTP, Surat Keterangan domisili, Fotocopy Rekening Bank Jateng	15 Menit	Data Calon Penerima Reward PTN
3	Petugas melakukan administrasi kolektif atas ajuan reward PTN serta menyusun SK Bupati tentang penerima reward tahun berjalan dan memproses pencarian dana reward PTN setelah mendapatkan disposisi Kepala Dinas			Bidang PAUD			7 Hari	Draft SK Bupati tentang penerima reward PTN
4	Membubuhkan parat atas draft SK Bupati tentang penerima reward PTN dan menerbitkan disposisi pencairan			Kepala Dinas			10 Menit	Draft SK Bupati tentang penerima reward PTN
4	Bupati memeriksa dan menetapkan SK Bupati tentang Penerima Reward PTN serta menerbitkan disposisi pencairan			Kepala Dinas	BUPATI		120 Menit	Draft SK Bupati tentang penerima reward PTN

  
 KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN KARANGANYAR  
 YOP EKO JATI WIBOWO, S.Sos., M.M  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19720125 199203 1 004