STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SERTIFIKASI PENDIDIK

1 PERSYARATAN

1. Surat Pengatar dari Sekolah;
2. Dokumen Kepegawaian :

   a. Untuk Gol.III/a ke Gol.III/b.
   - Foto copy SK Capeg
   - Foto copy SK PNS.
   - Foto copy Setiffikat Pendidik.
   - Foto copy Program Induksi
   - Foto copy SK Jafung guru Pertama.
   - Foto copy PAK Japung.
   - Foto copy PPK/SKP (2 tahun terakhir)
   - Foto copy Ijazah.

   b. Untuk Gol.III/b s/d Gol.IV/a.
   - Foto copy PAK pangkat terakhir
   - Foto copy SK pangkat terakhir
   - Foto copy PAK Tahunan.
   - Foto copy PPK/SKP (2 tahun terakhir)
   - Foto copy Ijazah, akta, dan tanskrip nilai bagi guru yang memasukkan penambahan gelarberikut Surat Izin Belajar atau SK Tugas Belajar. (photocopy di legalisir Dekan)
   - Bagi yang Tugas Belajar agar melampirkan SK Pembebasan Sementara dari

3. DUPAK :
   a. Surat Rekomendasi dari pengawas pembina satuan pendidikan atau Pengawas mata pelajaran
   b. Rekapitulasi Kehadiran Guru dua tahun terakhir.
   c. DUPAK Pertahun beserta bukti fisik yang di usulkan.
   4. Laporan Pengembangan Diri.
   5. Laporan Publikasi Ilmiah.
   6. Penilaian Kinerja Guru (PKG)
   7. Dokumen Asli Piagam Pengembangan Diri dan PAK

2 PROSEDUR

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPALA SEKOLAH	SEKRETARIAT TIM PENILAI PROVINSI	TIM PENILAI ANGKA KREDIT PROVINSI	KADIS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1.	Mengusulkan berkas DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit) Melalui Kepala Sekolah ke Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.					Berkas DUPAK			
2.	Memverifikasi atau memeriksa kelengkapan Berkas DUPAK, dan Merekap dan menyiapkan daftar DUPAK untuk di distribusikan ke kepada Tim Penilai Angka Kredit guru Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.					Berkas DUPAK hasil verifikasi	5 Hari kerja		
3.	Proses penilaian DUPAK oleh Tim Penilai Angka Kredit guru Dinas Pendidikan Provinsi Jambi					Berkas DUPAK	10 Hari Kerja		
4	Menetapkan PAKdan Jabatan fungsional guru.					PAK	2 Hari kerja		
5.	Mengirimkan hasil penetan PAK guru kepada Kepala Sekolah ybs.								

3 JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

17 (tujuh belas) Hari Kerja

4 BIAYA/TARIF

GRATIS / TIDAK DIPUNGUT BIAYA