

	DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PEMBERIAN TUNJANGAN PROFESI GURU PNSD PENDIDIKAN MENENGAH		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/7
BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (GTK)		TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI  H. VARIJAL ADHI PUTRA, ST, MM NIP. 19660105 200012 1 002	
PENGERTIAN		Tunjangan Profesi adalah tunjangan yang diberikan kepada Guru yang memiliki sertifikat pendidik sebagai penghargaan atas profesionalitasnya.		
TUJUAN		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi penghargaan kepada Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) sebagai tenaga profesional dalam melaksanakan sistem pendidikan nasional. 2. Mengangkat martabat Guru, meningkatkan kompetensi Guru, memajukan profesi Guru, meningkatkan mutu pembelajaran, dan meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu. 		
DASAR HUKUM		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas 		

	<p>Sekolah;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara di Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota.</p>
KLASIFIKASI/SASARAN	Guru PNSD SMA/SMK/SLB di sekolah Negeri dan Swasta
PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berstatus sebagai Guru PNSD yang mengajar pada satuan pendidikan yang tercatat pada Dapodik di bawah binaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2. Memiliki satu atau lebih sertifikat pendidik. 3. Memiliki Nomor Registrasi Guru (NRG) 4. Memiliki Surat Keputusan Penerima Tunjangan Profesi (SKTP). 5. Memenuhi beban kerja Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dikecualikan apabila Guru PNSD : <ol style="list-style-type: none"> a. Guru mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala satuan pendidikan, mengajar paling sedikit 12 (dua belas) jam tatap muka per minggu di satuan administrasi pangkal (satminkal) b. Guru mendapat tugas tambahan sebagai : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala perpustakaan pada SD/SMP/SMA/SMK 2) Kepala laboratorium pada SMP/SMA/SMK 3) Ketua program keahlian/program studi pada SMK 4) Kepala bengkel atau sejenisnya pada SMK 5) Kepala unit produksi atau sejenisnya pada SMK c. Guru bertugas pada satuan pendidikan di daerah khusus dengan kategori desa sangat tertinggal atau desa tertinggal berdasarkan data dari Kementerian Desa, Pembangunan, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi d. Guru bertugas pada pendidikan layanan khusus yang meliputi sekolah kecil, sekolah terbuka, sekolah darurat dan sekolah terintegrasi e. Guru bertugas yang dibutuhkan atas dasar pertimbangan kepentingan nasional f. Guru mendapat tugas tambahan dengan persetujuan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan

	<p>kewenangan dalam pelaksanaan diklat kurikulum</p> <p>g. Guru mendapat tugas tambahan dengan persetujuan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan sebagai narasumber/instruktur nasional, fasilitator, atau mentor Pengembangan Keprofesionalan.</p> <p>h. Guru produktif pada struktur program kurikulum kelompok C yang berkeahlian khusus/berkeahlian langka/memiliki keterampilan atau budaya khas daerah.</p> <p>i. Guru yang sedang melaksanakan program keahlian ganda.</p> <p>7. Memiliki nilai hasil penilaian prestasi kerja paling rendah Baik.</p> <p>8. Tidak beralih status dari Guru atau pengawas sekolah.</p> <p>9. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada instansi selain satuan pendidikan bagi Guru PNSD atau dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.</p> <p>10. Tidak merangkap jabatan di lembaga eksekutif, yudikatif, atau legislatif.</p> <p>11. Nomor kode dan nama bidang studi sertifikasi Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>12. Masa kerja kepala sekolah dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>13. Bagi Guru berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD) yang sudah memiliki sertifikat pendidik, mengajar sesuai dengan sertifikat pendidiknya, dan memenuhi beban kerja.</p>
<p>SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Data. 2. Penerbitan Surat Keputusan. 3. Penyampaian SKTP. 4. Perbaikan Data. 5. Mutasi guru. 6. Pembayaran Tunjangan Profesi. 7. Tunjangan Profesi Kurang Bayar. 8. Pembayaran Tunjangan Kurang atau Lebih Bayar. 9. Penghentian Pembayaran Tunjangan Profesi. 10. Pertanggungjawaban <p>Sebagaimana Diagram alur (terlampir)</p>
<p>TAHAPAN PENYALURAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input dan/atau Pembaruan data Guru ASN Daerah melalui Dapodik sekolah <ol style="list-style-type: none"> a. Guru ASN Daerah didampingi operator sekolah menginput dan/atau memperbarui data Guru ASN Daerah

- melalui Dapodik.
- b. Guru ASN Daerah yang bersangkutan harus memastikan data terinput dengan benar.
 - c. kebenaran data yang telah diinput dan/atau diperbarui menjadi tanggungjawab Guru ASN Daerah yang bersangkutan.
 - d. data Guru ASN yang telah diinput dan/atau diperbarui pada Dapodik diverifikasi dan validasi oleh Guru ASN Daerah yang bersangkutan.
 - e. dalam hal terdapat perbedaan gaji pokok yang tertera dengan kondisi yang dimiliki oleh Guru ASN Daerah, maka Guru ASN Daerah yang bersangkutan harus memperbaiki golongan ruang dan masa kerja pada Badan Kepegawaian Negara melalui Badan Kepegawaian Daerah.
2. Validasi dan penetapan penerima tunjangan
- a. Puslapdik melakukan sinkronisasi data Guru ASN daerah antara Dapodik dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Tunjangan (Sim-Tun) pada Kementerian.
 - b. Puslapdik melakukan validasi data Guru ASN Daerah sesuai dengan persyaratan penerima Tunjangan Guru ASN Daerah melalui Sim-Tun.
 - c. Pemerintah Daerah memberikan persetujuan hasil validasi data Guru ASN Daerah melalui Sim-Tun.
 - d. berdasarkan persetujuan hasil validasi data Guru ASN Daerah, Puslapdik menetapkan penerima Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Guru ASN Daerah untuk setiap triwulan pembayaran melalui SIM-Tun.
 - e. Guru ASN Daerah yang ditetapkan sebagai penerima Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Guru ASN disampaikan melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pembayaran (Sim-bar) yang disediakan Kementerian.
3. Pembayaran Tunjangan
- a. Pembayaran tunjangan dilakukan oleh Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Pembayaran tunjangan berdasarkan data Guru ASN Daerah yang ditetapkan sebagai penerima Tunjangan pada SIM-Bar.
 - c. Tunjangan Profesi dan Tunjangan

	<p>Khusus Daerah dibayarkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya dana Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus di rekening kas umum daerah.</p> <p>4. Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran Tunjangan Profesi pada tahun sebelumnya, maka Pemerintah Daerah dapat melakukan pembayaran setelah mengusulkan kurang bayar melalui Sim-Bar dan mendapat persetujuan dari Puslapdik dengan mengeluarkan surat keputusan carry over.</p> <p>5. Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran Tunjangan, maka nominal pembayaran Tunjangan tahap berikutnya dikurangi dengan selisih kelebihan pembayaran Tunjangan yang telah diterima Guru ASN Daerah.</p>
JAM PELAKSANAAN	<p>a. Senin – Kamis, 08.00 s.d.16.00 WIB (istirahat 12.00-13.30 WIB) setiap hari kerja</p> <p>b. Jum'at, 08.30 s.d 11.00 WIB.</p>
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	Dibayar setiap 3 Bulan/pertriwulan bagi yang sudah terbit SK Penerima dari Kemendikbud
BIAYA/TARIF	Tidak ada
PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Terinputnya Data PTK Pada Aplikasi Online Dapodik, 2) Terverifikasinya Usul Perbaikan Data PTK Pada Aplikasi Online 3) Terusulkannya Data PTK yang memenuhi syarat menerima tunjangan secara aplikasi Online 4) Terbitnya Surat Keputusan Tunjangan Profesi dari Kemdikbud 5) Diterimanya Tunjangan Profesi bagi guru PNSD.
SARANA & FASILITAS	Meja/Kursi Kerja, Personal Computer, Jaringan Internet/ Smartfren-4G
KOMPETENSI PELAKSANA/TIM TEKNIS	PNS, Berintegritas, memiliki pengetahuan mengoperasikan PC, mampu mengoperasikan aplikasi berbasis Internet, dan bersedia untuk melayani di luar jam kerja/kantor.
PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas Pendidikan b. Sekretaris Dinas Pendidikan c. Kasubbag Keuangan Dinas Pendidikan d. Kabid Pembinaan GTK e. Kasi GTK SMA

	f. Kasi GTK SMK g. Kasi GTK PKLK
PELAKSANA LAYANAN	a. Pelaksana Data: Operator Tunjangan Guru b. Pelaksana Pencairan: Bagian Subbag Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi, dan BAKEUDA Provinsi Jambi
JAMINAN PELAYANAN	Guru yang memenuhi syarat secara aplikasi online melalui dapodik.
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Laporan Realisasi Penyaluran Tunjangan setiap Persemester
ETIKA PELAYANAN	a. Standar Sikap Petugas Pelayanan adalah <i>"Senyum, Sapa, dan Ramah"</i> ; b. Standar salam dan sapaan Petugas Pelayanan adalah: <i>"Assalamu'alaikum Wr. Wb./ Selamat pagi/ siang Bapak/Ibu, ada yang bisa kami bantu?"</i> ; c. Standar respon Petugas Pelayanan dalam menerima telpon dari pengguna layanan: <i>"Bidang GTK Dinas Pendidikan Provinsi Jambi, Assalamu'alaikum Wr.Wb./ Selamat pagi/siang Bapak/Ibu, ada yang bisa kami bantu?"</i> ;
PENANGANAN PENGADUAN	Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Jambi Jl. Jend. A. Yani No. 6, Telanaipura, Kota Jambi Telp. (0741) 60047, Fax. (0741) 60803 Email : jbi@hotmail.com
PERINGATAN	Apabila guru tidak memperbaharui datanya di Dapodik melalui operator sekolah, dan tidak memenuhi persyaratan secara online, maka guru tersebut datanya tidak valid dan tidak dapat diusulkan untuk menerima tunjangan profesi secara aplikasi online.
UNIT TERKAIT	a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi b. Subbag Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi c. Unit Data Dinas Pendidikan Kabupaten/kota d. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi e. BAKEUDA Provinsi Jambi f. Operator Tunjangan Guru Direktorat Pembinaan GTK Kemdikbud RI.
LAMPIRAN	Diagram Mekanisme Tunjangan Guru

LAMPIRAN

PROSES PELAKSANAAN PENYALURAN TUNJANGAN PROFESI GURU PNSD
PENDIDIKAN MENENGAH PROVINSI JAMBI

