

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 18 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN  
PENYALURAN TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN KHUSUS  
BAGI GURU NONPEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI,

- Menimbang : a. bahwa tunjangan profesi dan tunjangan khusus bagi guru non-pegawai negeri sipil disalurkan dan dialokasikan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Bagi Guru Nonpegawai Negeri Sipil, tidak sesuai lagi dengan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Bagi Guru Nonpegawai Negeri Sipil;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Tahun 2020 Nomor );

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PENYALURAN TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN KHUSUS BAGI GURU NONPEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Guru yang berstatus nopegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut Guru Non-PNS adalah pendidik yang bukan berstatus sebagai pegawai negeri sipil dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
2. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan yang meliputi taman kanak-kanak (TK), taman kanak-kanak luar biasa (TKLB), sekolah dasar (SD), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama (SMP), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), sekolah menengah atas(SMA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah menengah atas luar biasa (SMALB), atau Sekolah Indonesia di Luar Negeri.
3. Tunjangan Profesi adalah tunjangan yang diberikan kepada Guru yang memiliki sertifikat pendidik sebagai penghargaan atas profesionalitasnya.
4. Tunjangan Khusus adalah tunjangan yang diberikan kepada Guru sebagai kompensasi atas kesulitan hidup

yang dihadapi dalam melaksanakan tugas di daerah khusus.

5. Daerah Khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain dan/atau pulau-pulau kecil terluar.
6. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara *online*.
7. Sistem Informasi Manajemen Tunjangan yang selanjutnya disebut SIM-Tun adalah sistem aplikasi mengenai manajemen tunjangan pada laman <https://simtun.gtk.kemdikbud.go.id>.
8. Info Guru dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disebut Info GTK adalah sistem aplikasi mengenai informasi Guru dan Tenaga Kependidikan pada laman <https://info.gtk.kemdikbud.go.id>.
9. Sistem Informasi Manajemen Pembayaran yang selanjutnya disebut SIM-Bar adalah Sistem Informasi mengenai manajemen pembayaran pada laman <https://simbar.gtk.kemdikbud.go.id>.
10. Sistem Informasi Manajemen Aneka Tunjangan yang selanjutnya disebut SIM-Antun adalah sistem aplikasi mengenai informasi manajemen aneka tunjangan pada <https://antun.gtk.kemdikbud.go.id/login.php>.
11. Dinas adalah Dinas yang menangani urusan pemerintahan pendidikan pada Pemerintah Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.

12. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
13. Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan yang selanjutnya disebut Puslapdik adalah Unit Eselon II yang menangani urusan layanan pembiayaan pendidikan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
14. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disebut Direktorat Jenderal adalah unit organisasi eselon I yang menangani urusan guru dan tenaga kependidikan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
15. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
16. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.

#### Pasal 2

Petunjuk teknis pengelolaan penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS merupakan pedoman bagi kementerian dan pemerintah daerah dalam menetapkan dan memberikan Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS.

#### Pasal 3

Penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS dilaksanakan dengan prinsip:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. akuntabel; dan
- e. manfaat.

#### Pasal 4

- (1) Tunjangan Profesi dan/atau Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS disalurkan oleh Puslapdik.

- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan mekanisme pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS.

#### Pasal 5

- (1) Guru Non-PNS yang diberikan Tunjangan Profesi dan/atau Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
  - a. guru;
  - b. guru yang diberi tugas sebagai kepala satuan pendidikan; dan
  - c. guru yang diberi tugas tambahan.
- (2) Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Guru Non-PNS diberikan dalam bentuk uang melalui rekening bank penerima tunjangan.

#### Pasal 6

- (1) Tunjangan Profesi diberikan kepada Guru Non-PNS yang memenuhi kriteria penerima Tunjangan Profesi.
- (2) Pemberian Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
  - a. guru pendidikan agama yang Tunjangan Profesinya dibayarkan oleh Kementerian Agama; dan
  - b. guru pada satuan pendidikan kerja sama.

#### Pasal 7

- (1) Tunjangan Khusus diberikan kepada Guru Non-PNS yang melaksanakan tugas di Daerah Khusus dan memenuhi kriteria penerima Tunjangan Khusus.
- (2) Daerah Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 8

- (1) Kementerian dapat melakukan pembayaran Tunjangan Profesi yang kurang bayar (*carry over*) pada tahun sebelumnya.

- (2) Pembayaran Tunjangan Profesi yang kurang bayar (*carry over*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat:
- a. telah diterbitkannya surat keputusan penerima Tunjangan Profesi reguler pada tahun sebelumnya; dan
  - b. telah diterbitkannya surat keputusan penerima Tunjangan Profesi kurang bayar pada tahun berkenaan untuk membayar kekurangan Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang didasarkan pada usulan kurang bayar pada SIM-Bar.

#### Pasal 9

- (1) Alokasi Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS ditetapkan setiap tahun anggaran berjalan.
- (2) Alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Puslapdik melakukan monitoring dan evaluasi penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS.

#### Pasal 11

- (1) Puslapdik menyusun laporan penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS berdasarkan laporan realisasi pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Guru Non-PNS setiap 1 (satu) semester.
- (2) Laporan realisasi pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan aplikasi SIM-Bar.
- (3) SIM-Bar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Puslapdik sebagai dasar untuk memantau pelaksanaan pembayaran serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Laporan penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 12

- (1) Guru Non-PNS yang terbukti menerima Tunjangan Profesi dan/atau Tunjangan Khusus yang tidak sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal ini wajib melakukan pengembalian Tunjangan Profesi dan/atau Tunjangan Khusus yang telah diterima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembalian Tunjangan Profesi dan/atau Tunjangan Khusus yang telah diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif sejak terjadi ketidaksesuaian bukti administrasi, data, dan/atau fakta dan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Teknis penyaluran Tunjangan Profesi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (2) Teknis penyaluran Tunjangan Khusus tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

#### Pasal 14

Penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non-PNS yang berstatus pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilakukan oleh Kementerian melalui Puslapdik hanya untuk tahun anggaran 2021.

#### Pasal 14

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan



Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus Bagi Guru Bukan Pegawai Negeri Sipil, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2021.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 September 2021

SEKRETARIS JENDERAL

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

SUHARTI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

ttd.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN  
LAMPIRAN I  
PERATURAN SEKRETRARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 18 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PENYALURAN  
TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN KHUSUS  
GURU NONPEGAWAI NEGERI SIPIL

TEKNIS PENYALURAN TUNJANGAN PROFESI BAGI GURU  
NONPEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Tujuan

Penyaluran Tunjangan Profesi bagi Guru Non-PNS bertujuan untuk:

1. memberi penghargaan kepada Guru Non-PNS sebagai tenaga profesional dalam melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab;
2. mengangkat martabat Guru Non-PNS, meningkatkan kompetensi Guru Non-PNS, memajukan profesi Guru Non-PNS, meningkatkan mutu pembelajaran, dan meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu; dan
3. membiayai pelaksanaan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan yang mendukung pelaksanaan tugas sebagai Guru Non-PNS profesional.

B. Awal Pemberian Tunjangan Profesi

1. Tunjangan Profesi bagi Guru Non-PNS yang baru memperoleh sertifikat pendidik diberikan pada tahun berikutnya.
2. Guru Non-PNS yang baru memperoleh Surat Keputusan (SK) Inpassing atau Penyetaraan pangkat dan jabatan pada tahun berjalan akan mendapatkan Tunjangan Profesi sesuai dengan penyetaraan pada tahun berikutnya.

C. Kriteria Penerima Tunjangan Profesi

Guru Non-PNS penerima Tunjangan Profesi harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. memiliki surat keputusan pengangkatan dari pejabat pembina kepegawaian sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) bagi Guru yang berstatus PPPK di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
2. memiliki surat keputusan pengangkatan atau penugasan dari pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk bagi Guru Non-PNS selain PPPK di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
3. memiliki surat keputusan pengangkatan dari penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bagi guru tetap yayasan.
4. memiliki penghasilan tetap dari pemerintah daerah atau Yayasan sesuai kewenangan.
5. tercatat pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
6. aktif mengajar sebagai guru mata pelajaran/guru kelas atau aktif membimbing sebagai guru bimbingan konseling/guru teknologi informatika dan komunikasi, pada satuan pendidikan yang sesuai dengan peruntukan sertifikat pendidik yang dimiliki;
7. memiliki satu atau lebih sertifikat pendidik;
8. memiliki Nomor Registrasi Guru (NRG) yang diterbitkan oleh Kementerian;
9. memenuhi beban kerja guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali bagi yang:
  - a. mengikuti program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dengan pola Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dengan ketentuan Diklat di dalam/luar negeri dilaksanakan paling

banyak 600 (enam ratus) jam atau selama 3 (tiga) bulan dan mendapat izin/persetujuan dari Dinas setempat/penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dengan menyediakan guru pengganti yang relevan;

- b. mengikuti program pertukaran Guru Non-PNS dan/atau kemitraan, serta mendapat izin/persetujuan dari Dinas setempat/penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dengan menyediakan guru pengganti yang relevan; dan/atau
  - c. bertugas di Daerah Khusus;
10. memiliki penilaian kinerja paling rendah dengan sebutan “Baik” untuk setiap unsur penilaian; dan
  11. tidak terikat sebagai tenaga atau pegawai tetap pada lembaga atau satuan pendidikan lain.

#### D. Besaran Tunjangan Profesi

1. Penerima Tunjangan Profesi bagi Guru tetap yayasan di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Guru Non-PNS di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diberikan:
  - a. setara gaji pokok PNS sesuai dengan yang tertera pada surat keputusan *inpassing* atau penyetaraan setiap bulan bagi yang telah memiliki SK *inpassing* atau penyetaraan; dan
  - b. sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) setiap bulan bagi yang belum memiliki SK *inpassing* atau penyetaraan.
2. Penerima Tunjangan Profesi bagi Guru berstatus PPPK diberikan setara 1 (satu) kali gaji pokok sesuai surat keputusan pengangkatan.
3. Besaran Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 berdasarkan SIM-Tun.
4. Besaran Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dikenakan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### E. Tahapan Penyaluran Tunjangan Profesi

1. Pemutakhiran data pada Dapodik
  - a. Guru Non-PNS menginput dan/atau memperbarui data yang dimiliki melalui Dapodik;

- b. Data yang diinput dan/atau diperbaharui sebagaimana dimaksud dalam huruf a paling sedikit meliputi data:
    - 1) sekolah induk;
    - 2) beban kerja;
    - 3) NUPTK;
    - 4) tanggal lahir; dan
    - 5) status kepegawaian.
  - c. Penginputan dan/atau pembaruan data sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilakukan:
    - 1) mulai Bulan Januari sampai dengan Bulan Maret tahun berjalan untuk pembayaran Tunjangan Profesi semester I tahun berjalan; dan
    - 2) mulai bulan Juli sampai dengan bulan September tahun berjalan untuk pembayaran Tunjangan Profesi semester II tahun berjalan.
  - d. Data yang telah diinput dan/atau diperbarui sebagaimana dimaksud dalam huruf c menjadi tanggung jawab Guru Non-PNS yang bersangkutan.
  - e. Guru Non-PNS dan Dinas sesuai dengan kewenangannya dapat mengakses data Guru Non-PNS pada Info GTK.
  - f. Dalam hal data pada Info GTK masih terdapat ketidaksesuaian, maka Guru Non-PNS dapat memperbaiki melalui Dapodik sebelum Surat Keputusan Penerima Tunjangan Profesi (SKTP) Guru Non-PNS yang bersangkutan terbit.
2. Sinkronisasi data pada Dapodik  
Data pada Info GTK dinyatakan kebenarannya melalui Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang telah disetujui oleh Kepala Sekolah pada saat sinkronisasi Dapodik.
  3. Verifikasi dan Validasi Data
    - a. Guru Non-PNS menyerahkan data Guru Non-PNS yang sudah tertulis status validitas data Tunjangan Profesi pada Info GTK dalam bentuk cetak atau digital kepada Dinas.
    - b. Dinas melakukan verifikasi dan validasi data Guru Non-PNS yang sudah dinyatakan valid.
    - c. Dalam hal data Guru Non-PNS belum valid maka Guru Non-PNS harus melakukan pemutakhiran data pada Dapodik sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1.

- d. Dinas melakukan verifikasi dan validasi data pada:
  - 1) bulan Maret untuk penerbitan SKTP Semester I; dan
  - 2) bulan September untuk penerbitan SKTP Semester II.
4. Pengusulan data Guru Non-PNS  
Dinas mengusulkan data Guru Non-PNS yang berhak mendapatkan Tunjangan Profesi melalui SIM-Tun.
5. Penetapan Penerima Tunjangan Profesi
  - a. Penetapan Penerima Tunjangan Profesi dilakukan berdasarkan data mengajukan penetapan calon penerima Tunjangan Profesi oleh Direktorat Jenderal.
  - b. Penerima Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan melalui Surat Keputusan Penerima Tunjangan Profesi (SKTP).
  - c. SKTP sebagaimana dimaksud dalam huruf b ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Puslapdik.
  - d. SKTP ditetapkan sebanyak 2 (dua) tahap dalam satu tahun dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) SKTP Semester I ditetapkan mulai Bulan April tahun berjalan untuk pembayaran Tunjangan Profesi bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun berjalan; dan
    - 2) SKTP Semester II ditetapkan mulai Bulan September tahun berjalan untuk pembayaran Tunjangan Profesi Bulan Juli sampai dengan bulan Desember pada tahun berjalan.
  - e. SKTP sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat diunduh oleh Dinas pada SIM-Tun.
6. Pembayaran Tunjangan Profesi
  - a. Puslapdik membayar Tunjangan Profesi sesuai dengan ketentuan besaran Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam huruf D.
  - b. Puslapdik membayarkan Tunjangan Profesi setiap triwulan.
  - c. PPK pada Puslapdik menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP LS).
  - d. PPK pada Puslapdik menyampaikan SPP LS kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
  - e. Daftar usulan penerima Tunjangan Profesi yang menjadi lampiran SPM dibuat berdasarkan data dari Sistem Informasi

Manajemen Pembayaran (SIM- Bar) yang digunakan oleh surat keputusan sebagai alat untuk memantau pembayaran Tunjangan Profesi.

- f. SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III yang akan digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - g. SP2D yang diterbitkan oleh KPPN Jakarta III disampaikan kepada bank penyalur yang telah ditunjuk oleh Puslapdik.
  - h. Bank penyalur menerima SP2D dari KPPN dan Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari Puslapdik.
  - i. Bank penyalur menyalurkan Tunjangan Profesi ke rekening penerima Tunjangan Profesi.
7. Pelaporan Penyaluran Tunjangan Profesi  
Puslapdik melaporkan penyaluran Tunjangan Profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Ketentuan Kekurangan Bayar
- a. Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran akibat dari perbaikan data inpassing/penyetaraan setelah terbitnya SKTP pada semester I dan/atau SKTP pada semester II, maka pembayaran terhadap kekurangan bayar tersebut dilakukan pada tahun berjalan setelah Guru Non-PNS melakukan proses perbaikan data inpassing/penyetaraan.
  - b. Nilai hak bayar pada SIM-Bar sesuai dengan surat keputusan inpassing/penyetaraan (proses *reload*).
  - c. nominal jumlah uang pada SKTP dibaca sesuai dengan nominal yang tertera pada surat keputusan inpassing/penyetaraan setelah proses perbaikan data inpassing/penyetaraan, sehingga nilai hak bayar di aplikasi SIM-Bar sesuai dengan jumlah nominal terakhir yang ada pada Surat Keputusan inpassing/penyetaraan.
9. Pengembalian Lebih Bayar Tunjangan Profesi
- a. Guru Non-PNS yang menerima kelebihan pembayaran Tunjangan Profesi pada semester I tahun berjalan, maka nominal Tunjangan Profesi yang diterima oleh Guru Non-PNS yang bersangkutan dapat disesuaikan pada semester II dalam tahun berjalan atau mengembalikan kelebihan Tunjangan Profesi yang telah diterimanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Guru Non-PNS yang menerima kelebihan pembayaran Tunjangan Profesi pada semester II tahun berjalan, maka nominal Tunjangan Profesi yang diterima oleh Guru Non-PNS dapat disesuaikan pada semester I pada tahun berikutnya.
  - c. Dalam hal Guru Non-PNS yang menerima lebih dari satu Tunjangan Profesi, maka Guru Non-PNS harus melakukan pengembalian pembayaran Tunjangan Profesi.
  - d. Dalam hal Guru Non-PNS menerima kelebihan pembayaran Tunjangan Profesi pada semester II sebagaimana dimaksud dalam huruf b tidak memenuhi kriteria penerima Tunjangan Profesi pada semester I tahun berikutnya, maka Guru Non-PNS tersebut harus mengembalikan kelebihan Tunjangan Profesi yang berlebih.
  - e. Pengembalian Tunjangan Profesi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
    - 1) Guru Non-PNS yang bersangkutan menyampaikan informasi kepada Puslapdik besaran nominal pembatalan pembayaran Tunjangan Profesi.
    - 2) Puslapdik membuat kode *billing* atau surat setoran melalui aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Online (SIMPONI).
    - 3) Berdasarkan kode *billing* sebagaimana dimaksud pada angka 2), Guru Non-PNS yang bersangkutan melakukan pengembalian melalui pos atau bank dengan batas waktu paling lambat sesuai dengan jangka waktu yang tercantum dalam kode *billing*.
    - 4) Bukti setor pengembalian disampaikan kepada Puslapdik sehari setelah melakukan penyetoran.
10. Pembatalan dan Penghentian Pembayaran
- a. Pembatalan Pembayaran
    - 1) Tunjangan Profesi dapat dibatalkan pembayarannya apabila:
      - a) data yang digunakan untuk memenuhi persyaratan tidak sesuai dengan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
      - b) perolehan sertifikat pendidik tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - 2) Dalam hal Guru Non-PNS telah menerima Tunjangan Profesi



namun dibatalkan pembayarannya, maka wajib mengembalikan ke kas negara dengan mekanisme pengembalian tunjangan sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf e.

b. Penghentian Pembayaran

- 1) Pembayaran Tunjangan Profesi dihentikan apabila penerima Tunjangan Profesi:
  - a) meninggal dunia maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berikutnya;
  - b) mencapai batas usia pensiun, maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berikutnya;
  - c) tidak lagi berstatus Guru Non-PNS penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berjalan;
  - d) mengundurkan diri atas permintaan sendiri, maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berjalan;
  - e) dijatuhi pidana penjara oleh pengadilan dan telah memiliki kekuatan hukum tetap, maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berjalan; dan/atau
  - f) mendapat tugas belajar, maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berjalan.
- 2) penghentian pembayaran berdasarkan surat resmi atau surat keterangan dari pihak yang berwenang.
- 3) Kepala Sekolah melaporkan kepada Dinas, apabila terdapat Guru Non-PNS penerima Tunjangan Profesi yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sebelum jatuh tempo pembayaran Tunjangan Profesi.

F. Pelaksanaan Cuti Guru Non-PNS dalam Pembayaran Tunjangan Profesi

Guru Non-PNS tetap diberikan Tunjangan Profesi apabila melaksanakan cuti sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan/atau cuti bersama yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai cuti aparatur sipil negara.

2. Khusus untuk dalam pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang berkenaan dengan keagamaan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
3. Melaksanakan cuti studi sesuai dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Guru telah memenuhi kualifikasi akademik paling rendah S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik dapat menggunakan cuti studi;
  - b. cuti studi dapat diberikan secara periodik setiap 6 (enam) tahun dihitung sejak yang bersangkutan memenuhi kualifikasi akademik dan telah memiliki sertifikat pendidik.
  - c. cuti studi dipergunakan untuk melakukan praktik kerja/magang di Dunia Usaha atau Dunia Industri (DUDI) yang relevan dengan tugasnya paling banyak 6 (enam) bulan yang dihitung secara akumulatif dalam jangka waktu 6 (enam) tahun dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) penyelenggaraan praktik kerja/magang dilakukan oleh DUDI yang telah memiliki kerjasama antara DUDI/kementerian lain/lembaga negara dengan Kementerian/Pemerintah Daerah;
    - 2) mendapatkan izin/persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian; dan
    - 3) pejabat pembina kepegawaian menyediakan guru pengganti yang relevan.
  - d. Cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, diberikan oleh:
    - 1) pejabat pembina kepegawaian untuk Guru Non-PNS yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Guru yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
    - 2) ketua atau pimpinan penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

G. Guru Non-PNS yang Pindah Satminkal antar Kementerian

1. Guru Non-PNS yang memiliki sertifikat pendidik selain dari Kementerian, apabila pindah mutasi ke sekolah di bawah binaan Kementerian, maka data Guru Non-PNS tersebut harus dimasukkan pada aplikasi Dapodik di sekolah yang baru dan sekolah di bawah binaan Kementerian wajib memasukkan datanya di Dapodik.

2. Guru Non-PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus membawa bukti penghentian pembayaran Tunjangan Profesi dari kementerian sebelumnya yang diserahkan ke Dinas untuk dimasukkan ke dalam SIM-Tun.

#### H. Pengendalian dan Pengawasan

##### 1. Pengendalian

Pengendalian pembayaran Tunjangan Profesi ini dilakukan melalui:

- a. sosialisasi program penyaluran Tunjangan Profesi oleh Puslapdik kepada Dinas dan Guru Non-PNS;
- b. pemantauan dan evaluasi (*monitoring* dan evaluasi) yang dilakukan oleh instansi terkait; dan/atau
- c. upaya penyelesaian masalah yang terjadi dalam proses pelaksanaan pembayaran Tunjangan Profesi.

##### 2. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh aparat fungsional internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

#### I. Pertanggungjawaban

Bentuk pertanggungjawaban bagi pemberi Tunjangan Profesi terdiri dari:

1. SKTP; dan
2. Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD).

SEKRETARIS JENDERAL,  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI

TTD.

SUHARTI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

ttd.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN  
LAMPIRAN II  
PERATURAN SEKRETRARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 18 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PENYALURAN  
TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN KHUSUS GURU  
NONPEGAWAI NEGERI SIPIL

TEKNIS PENYALURAN TUNJANGAN KHUSUS BAGI GURU NONPEGAWAI  
NEGERI SIPIL

A. Tujuan

Penyaluran Tunjangan Khusus bertujuan untuk:

1. memberi penghargaan kepada Guru Non-PNS yang bertugas di Daerah Khusus sebagai kompensasi atas kesulitan hidup yang dihadapi dalam melaksanakan tugas di Daerah Khusus; dan
2. mengangkat martabat, meningkatkan kompetensi, dan memajukan profesi Guru Non-PNS, serta meningkatkan mutu pembelajaran dan meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu di Daerah Khusus.

B. Kriteria Penerima Tunjangan Khusus

Guru Non-PNS penerima Tunjangan Khusus harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. memiliki surat keputusan pengangkatan dari pembina kepegawaian sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) bagi Guru yang berstatus PPPK di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
2. memiliki surat keputusan pengangkatan atau penugasan dari pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk bagi Guru Non-PNS selain PPPK di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
3. memiliki surat keputusan pengangkatan penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bagi guru tetap Yayasan;

4. memiliki NUPTK;
5. tercatat pada Dapodik;
6. bertugas pada satuan pendidikan di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Menteri;
7. aktif mengajar; dan
8. tidak merangkap sebagai tenaga atau pegawai tetap pada lembaga atau satuan pendidikan lain.

C. Besaran Tunjangan Khusus

1. Penerima Tunjangan Khusus bagi Guru tetap yayasan di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Guru Non-PNS di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diberikan:
  - a. setara gaji pokok PNS sesuai dengan yang tertera pada surat keputusan *inpassing* atau penyetaraan setiap bulan bagi yang telah memiliki SK *inpassing* atau penyetaraan; dan
  - b. sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) setiap bulan bagi yang belum memiliki SK *inpassing* atau penyetaraan.
2. Penerima Tunjangan Khusus bagi Guru berstatus PPPK diberikan setara gaji pokok sesuai surat keputusan pengangkatan.
3. Besaran Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 berdasarkan pada SIM-Tun yang sudah divalidasi oleh Dinas.
4. Besaran Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dikenakan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Tahapan Penyaluran Tunjangan Khusus

1. Penarikan Data Calon Penerima
  - a. Data calon penerima bersumber dari Dapodik.
  - b. Data sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan data yang telah dijamin kebenarannya oleh kepala satuan pendidikan berdasarkan surat pertanggungjawaban mutlak.
  - c. Penarikan data sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilakukan oleh Direktorat Jenderal pada:

- 1) bulan Maret untuk pembayaran Tunjangan Khusus semester I; dan
  - 2) bulan September untuk pembayaran Tunjangan Khusus semester II setiap tahun berjalan.
2. Verifikasi dan Validasi Data Calon Penerima
- a. verifikasi dan validasi data calon penerima Tunjangan Khusus dilakukan oleh Direktorat sesuai dengan kriteria penerima Tunjangan Khusus.
  - b. Hasil verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan ke Dinas melalui aplikasi SIM-antun.
  - c. Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b di verifikasi dan validasi oleh Dinas.
  - d. Hasil verifikasi dan validasi Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c diusulkan kepada Direktorat Jenderal sebagai data calon Penerima Tunjangan Khusus.
  - e. Usulan data calon penerima sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan pada:
    - 1) mulai bulan Maret dan paling lambat 31 Mei untuk pembayaran Tunjangan Khusus semester I tahun berjalan; dan
    - 2) mulai bulan September paling lambat 31 Oktober untuk pembayaran Tunjangan Khusus semester II tahun berjalan.
  - f. Dalam hal Dinas tidak mengusulkan calon penerima Tunjangan Khusus sesuai dengan ketentuan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Direktorat Jenderal mengajukan penetapan calon penerima tunjangan khusus yang memenuhi persyaratan kepada Puslapdik.
  - g. Dinas yang menolak pemberian Tunjangan Khusus harus menyampaikan surat penolakan yang ditandatangani oleh kepala daerah kepada Menteri u.p Direktorat Jenderal.
  - h. Direktorat menyampaikan penolakan pemberian Tunjangan Khusus kepada Puslapdik paling lama diterima tanggal 30 April pada tahun berjalan.
3. Penetapan Penerima Tunjangan Khusus
- a. Penetapan Penerima Tunjangan Khusus dilakukan berdasarkan data mengajukan penetapan calon penerima tunjangan khusus oleh Direktorat Jenderal.

- b. Data calon penerima Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf a diidentifikasi, dianalisis, sesuai dengan anggaran Puslapdik.
  - c. Penerima Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan melalui Surat Keputusan Penerima Tunjangan Khusus (SKTK);
  - d. SKTK sebagaimana dimaksud dalam huruf c ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Puslapdik.
  - e. SKTK sebagaimana dimaksud dalam huruf c ditetapkan 2 (dua) tahap dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) SKTK Semester I ditetapkan mulai Bulan April pada tahun berjalan untuk pembayaran Tunjangan Khusus semester I (pembayaran Tunjangan Khusus Bulan Januari sampai dengan Bulan Juni) tahun berjalan; dan
    - 2) SKTK Semester II ditetapkan mulai Bulan September pada tahun berjalan untuk pembayaran Tunjangan Khusus semester II (pembayaran bulan Juli sampai dengan bulan Desember) tahun berjalan.
  - f. SKTK sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat diunduh oleh dinas pendidikan sesuai melalui SIM-Antun.
4. Tata Kelola Pencairan Tunjangan Khusus
- a. Puslapdik membayar Tunjangan Khusus melalui rekening penerima Tunjangan Khusus setiap triwulan.
  - b. PPK Puslapdik menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP LS) dan menyampaikan SPP LS kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
  - c. Daftar usulan penerima tunjangan profesi yang menjadi lampiran SPM dibuat berdasarkan data SIM-Bar dan digunakan oleh Puslapdik sebagai alat untuk memantau pembayaran tunjangan profesi.
  - d. SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III yang akan digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - e. SP2D yang diterbitkan oleh KPPN Jakarta III disampaikan kepada bank penyalur yang ditunjuk Puslapdik.

- f. Bank penyalur menerima SP2D dari KPPN dan Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari Puslapdik.
  - g. bank penyalur menyalurkan Tunjangan Khusus ke rekening penerima Tunjangan Khusus.
5. Pelaporan penyaluran Tunjangan Khusus  
Puslapdik melaporkan penyaluran Tunjangan Khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Pergantian Penerima Tunjangan Khusus

1. Guru yang pernah menerima Tunjangan Khusus dapat diganti dengan Guru lain yang belum atau tidak menerima Tunjangan Khusus.
2. Guru pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memenuhi kriteria sebagai penerima Tunjangan Khusus.
3. Penggantian penerima Tunjangan Khusus dilakukan sesuai dengan mekanisme pengusulan calon penerima sebagaimana dimaksud dalam huruf D angka 3.
4. Guru pengganti yang ditetapkan sebagai penerima tunjangan khusus diberikan Tunjangan khusus terhitung sejak semester berikutnya pada tahun berkenaan.
5. Penggantian penerima Tunjangan Khusus dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

F. Penghentian Pembayaran Tunjangan Khusus

1. Pembayaran Tunjangan Khusus dihentikan apabila Guru Non-PNS penerima Tunjangan Khusus:
  - a. meninggal dunia maka pembayaran dihentikan pada bulan berikutnya;
  - b. mencapai batas usia pensiun maka pembayaran dihentikan pada bulan berikutnya;
  - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri maka pembayaran dihentikan pada bulan berjalan;
  - d. dijatuhi pidana penjara oleh pengadilan dan telah memiliki kekuatan hukum tetap maka pembayaran dihentikan pada bulan berjalan;
  - e. mendapat tugas belajar maka pembayaran dihentikan pada bulan berjalan;
  - f. tidak melaksanakan tugas tanpa surat keterangan atau



- penugasan dari pejabat yang berwenang maka pembayaran dihentikan pada bulan berjalan;
- g. tidak lagi bertugas di Daerah Khusus atau mutasi ke jabatan struktural atau fungsional umum maka pembayaran dihentikan pada bulan berjalan; dan/atau
  - h. berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja antara Guru dan penyelenggara pendidikan bagi Guru Non-PNS maka pembayaran dihentikan pada bulan berjalan.
2. penghentian pembayaran dilakukan berdasarkan surat resmi atau surat keterangan dari pihak yang berwenang.
  3. Kepala Sekolah melaporkan kepada Dinas, apabila terdapat Guru Non-PNS penerima Tunjangan Khusus yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sebelum jatuh tempo pembayaran Tunjangan Khusus.

#### G. Ketentuan Cuti dalam Pembayaran Tunjangan Khusus

Guru Non-PNS tetap diberikan Tunjangan Khusus apabila melaksanakan cuti sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan/atau cuti bersama yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai cuti aparatur sipil negara.
2. Khusus untuk pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang berkenaan dengan keagamaan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
3. Melaksanakan cuti studi sesuai dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Guru telah memenuhi kualifikasi akademik paling rendah S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik dapat menggunakan cuti studi.
  - b. Cuti studi dapat diberikan secara periodik setiap 6 (enam) tahun dihitung sejak yang bersangkutan memenuhi kualifikasi akademik dan telah memiliki sertifikat pendidik.
  - c. cuti studi dipergunakan untuk melakukan praktik kerja/magang di Dunia Usaha atau Dunia Industri (DUDI) yang relevan dengan tugasnya paling banyak 6 (enam) bulan yang dihitung secara akumulatif dalam jangka waktu 6 (enam) tahun dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) penyelenggaraan praktik kerja/magang dilakukan oleh DUDI yang telah memiliki kerjasama antara DUDI/kementerian lain/lembaga negara dengan Kementerian/Pemerintah Daerah;
  - 2) mendapatkan izin/persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian; dan
  - 3) pejabat pembina kepegawaian menyediakan guru pengganti yang relevan.
4. Cuti sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3, diberikan oleh:
- a. pejabat pembina kepegawaian untuk Guru Non-PNS di yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Guru yang berstatus PPPK; dan
  - b. ketua penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat untuk Guru Non-PNS yang diangkat oleh penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

#### H. Pengendalian Program

##### 1. Koordinasi Program

Puslapdik melakukan koordinasi pelaksanaan pemberian tunjangan khusus dengan pihak dinas pendidikan provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

##### 2. Pengendalian Program

Puslapdik melakukan pengendalian pelaksanaan pembayaran Tunjangan Khusus, yang mencakup semua upaya yang dilakukan dalam rangka menjamin pelaksanaan pembayaran Tunjangan Khusus agar dapat berjalan sebagaimana mestinya, tepat sasaran, tepat waktu, tepat jumlah besaran, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kegiatan pengendalian penyaluran Tunjangan Khusus ini dilakukan melalui:

- a. sosialisasi program penyaluran Tunjangan Khusus kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota;
- b. penyelesaian masalah atas permasalahan yang terjadi dalam proses pembayaran Tunjangan Khusus; dan/atau

c. rekonsiliasi data penerima Tunjangan Khusus dengan instansi terkait.

3. Pengawasan

Untuk mewujudkan penyaluran Tunjangan Khusus yang transparan dan akuntabel, diperlukan pengawasan oleh aparat fungsional internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. Pertanggungjawaban

Bentuk pertanggungjawaban bagi pemberi Tunjangan Khusus adalah:

1. SKTK; dan
2. Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD).

SEKRETARIS JENDERAL,  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

SUHARTI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

ttd.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001