



**SALINAN**

PROVINSI BANTEN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 108 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN INSENTIF, KESEJAHTERAAN DAN IURAN  
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN,  
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa petunjuk teknis pemberian insentif telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Nomor 45 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Insentif, Kesejahteraan dan Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaa Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dengan berpegang pada asas akuntabilitas serta asas transparansi dan dalam perkembangannya sudah tidak sesuai lagi sehingga peraturan tersebut perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pemberian Insentif, Kesejahteraan dan Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993, tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor

- 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
  4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan jaminan Kematian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5714);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6322);
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah;
  12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 7);
  13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
  14. Peraturan Wali Kota Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019);

15. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 115 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Pada Dinas Pendidikan ( Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 115), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 115 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2017 Nomor 53);
16. Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2017 tentang Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2017 Nomor 17);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN INSENTIF PEMBERIAN INSENTIF, KESEJAHTERAAN DAN IURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Tangerang.
6. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kota Tangerang.
7. Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai PNS dan Non PNS di lingkungan Dinas Pendidikan.
8. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan adalah Badan hukum yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu dan penyelenggaraannya menggunakan mekanisme asuransi sosial dan diperuntukan bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non ASN yang terdiri dari JKK (Jaminan Kecelakaan Kerja) dan JK (Jaminan Kematian).
9. Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS adalah penghasilan yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pada SDN/MIN/SMPN/MTsN.
10. Sekolah adalah Satuan Pendidikan yang meliputi jenjang TK, RA, SD, MI, UPT Satuan Pendidikan SMP, MTs, Negeri dan Swasta dan Sekolah Berkebutuhan Khusus (SKH), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan PKBM, dan Pendidikan Non Formal se Kota Tangerang.
11. Pendidik adalah Guru yang memiliki tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada TK dan RA, Jalur Pendidikan Formal, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Non Formal Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.

12. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
13. Pembina Pengembangan Diri adalah guru yang memiliki tugas dalam pembentukan watak dan kepribadian peserta didik yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan pengembangan karir, serta kegiatan ekstrakurikuler.
14. Penjaga adalah tenaga kependidikan yang bertugas menjaga keamanan, ketertiban, dan memelihara kebersihan serta keindahan lingkungan sekolah.
15. Tutor adalah Orang yang membelajarkan atau orang yang memfasilitasi proses pembelajaran di kelompok belajar.
16. PKBM (Pusat Kelompok Belajar Masyarakat) adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk masyarakat yang bergerak dalam bidang pendidikan.
17. Izin Sekolah adalah izin pendirian yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dan harus melaksanakan registrasi ulang setiap 2 (dua) tahun.
18. Izin Memimpin Sekolah adalah izin memimpin yang diberikan kepada guru yang diberi tugas sebagai Kepala Sekolah oleh pejabat yang berwenang dan harus melaksanakan registrasi ulang setiap 2 (dua) tahun.

## BAB II

### TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

- (1) Tujuan Pemberian Insentif, dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan :
  - a. meningkatkan kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
  - b. meningkatkan kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan

- c. menjamin kepastian perlindungan jaminan sosial tenaga kerja non Pegawai Negara Sipil (PNS).
- (2) Sasaran Penerima Insentif dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan:
- a. Kepala Sekolah PNS/Non PNS;
  - b. Guru PNS/Non PNS meliputi guru mata pelajaran, guru kelas, guru BP dan Guru Mulok;
  - c. Guru Mata Pelajaran minimal mengajar 18 jam/minggu, Guru BP minimal membimbing 150 peserta didik pada mata pelajaran yang sama dan Guru TIK minimal membimbing 150 peserta didik di satuan pendidikan;
  - d. Tutor Paket (Non PNS) minimal mengajar 12 jam/minggu;
  - e. Pelatih ekstrakurikuler bidang pramuka/paskibra, kesenian, olahraga dengan ketentuan sebagai berikut :
    1. Jumlah peserta didik 0 – 50 = 1;
    2. Jumlah peserta didik 51 – 100 = 2;
    3. Jumlah peserta didik 101 – 150 = 3;
    4. Jumlah peserta didik 151 – 200 = 4;
    5. Jumlah peserta didik di atas 200 = 5;
  - f. Ketentuan pada point (e) tidak diberlakukan bagi pelatih pada SKH;
  - g. Tenaga Kependidikan Non PNS meliputi : Tata Usaha/Petugas Administrasi, dengan asumsi perbandingan rombel dengan staf kelipatan 5:1 yang disesuaikan dengan kondisi sekolah serta Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Kementerian Agama Kantor Kota Tangerang;
  - h. Tenaga Layanan Khusus Non PNS meliputi : Petugas Perpustakaan, Laboran, dan Operator Sekolah, 1 orang setiap satuan pendidikan;
  - i. Tenaga Layanan Khusus Non PNS Petugas Keamanan dengan ketentuan sebagai berikut :
    1. Jumlah rombel 3 – 8 = 1 Orang
    2. Jumlah rombel 9 – 18 = 2 Orang

3. Jumlah rombel 19 – dst = 3 Orang

- j. Tenaga Layanan Khusus Non PNS meliputi : Petugas Kebersihan, dengan asumsi perbandingan rombel dengan Penjaga Sekolah kelipatan 5 : 1 yang disesuaikan dengan kondisi sekolah dan sekolah/madrasah yang dibawah 5 rombel mendapat 1 orang;
- k. Pendidik dan Tenaga Kependidikan warga negara asing yang mendapatkan ijin sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- l. Batas usia maksimal 60 tahun bagi Pendidik;
- m. Batas usia maksimal 58 tahun bagi Tenaga Kependidikan; dan;
- n. Batas masa kerja minimal 1 (satu) tahun di satuan pendidikan;
- o. Penerima Insentif dan BPJS Ketenagakerjaan bagi SD/MI dan SMP/MTs adalah Sekolah Penerima dana BOS.

(3) Sasaran Penerima Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan:

- a. Guru mata pelajaran minimal 32 jam/minggu, Guru BP minimal membimbing 150 peserta didik pada mata pelajaran yang sama, guru TIK minimal membimbing 150 peserta didik di satuan pendidikan, dan Penerima Kesejahteraan pada Lembaga Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Formal (Negeri) Program Taman Kanak-Kanak minimal 24 Jam /per minggu.
- b. Penerima Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS pada Lembaga Satuan PAUD Formal (Negeri), SDN dan SMPN, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1. Guru Non PNS pada Lembaga PAUD Formal Negeri (24 Jam x 4 Minggu x 12 Bulan);
  - 2. Guru Non PNS (32 jam x 4 minggu x 12 bulan);

3. Operator Sekolah, Petugas Administrasi, Petugas Perpustakaan dan Petugas Keamanan (26 hari x 12 bulan);

(4) Penerima Iuran BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah Non PNS.

(5) Sekolah/Madrasah/PKBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) harus memiliki Izin Operasional dan sudah melakukan minimal satu kali pelaksanaan.

### Pasal 3

Penerima Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Perubahan penerima Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

## BAB III

### PERSYARATAN DAN MEKANISME USULAN PENERIMA INSENTIF, KESEJAHTERAAN DAN IURAN BPJS KETENAGAKERJAAN

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan

### Pasal 4

(1) Persyaratan penerima Insentif dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan disampaikan pada awal tahun anggaran dan setiap perubahan data penerima Insentif dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Pendidik dengan melampirkan :

- a. Surat Keputusan awal Pengangkatan dan Surat Keputusan terakhir Pengangkatan bagi PNS;
- b. Surat Keputusan awal Pengangkatan dan Surat Keputusan terakhir Pengangkatan oleh Yayasan bagi

- pendidik dan tenaga kependidikan non PNS di sekolah swasta;
- c. Surat Perintah Tugas awal dan terakhir bagi tenaga kependidikan non PNS di Dinas Pendidikan/Kementerian Agama, dari Kepala Dinas/Kepala Kantor Kementerian Agama;
  - d. Foto Copy buku rekening Bank Jabar Banten (BJB) bagi pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kementerian Agama;
  - e. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal;
  - f. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) /Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal untuk BPJS Ketenagakerjaan bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS;
  - g. Foto Copy Kartu Keluarga untuk BPJS Ketenagakerjaan bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS;
  - h. Foto Copy Surat Keputusan Pendirian Sekolah atau Ijin Operasional bagi Sekolah Swasta dan PKBM;
  - i. Foto Copy Her Registrasi Izin Operasional bagi Sekolah Swasta dan PKBM yang masih berlaku;
  - j. Foto Copy Ijin Memimpin bagi Kepala Sekolah Swasta yang masih berlaku;
  - k. Surat Keputusan Pembagian Tugas dan Jadwal Pelajaran/Jadwal Kegiatan Pengembangan Diri yang telah diketahui oleh Pengawas Pembina;
  - l. Surat keterangan rombongan belajar yang telah diketahui dan disetujui oleh Pengawas Pembina sekolah masing-masing;
  - m. Surat Keputusan Mutasi/Perpindahan tugas bagi penerima insentif yang melakukan mutasi/perpindahan tugas;dan
  - n. Surat Pernyataan Tidak menerima insentif ganda yang bersumber dari APBD Kota Tangerang dari yang

bersangkutan di atas materai dengan diketahui oleh Kepala Sekolah, bagi Kepala Sekolah diketahui oleh Pengawas Sekolah Binaan.

- (2) Persyaratan Penerima Kesejahteraan Tenaga Pendidik Non PNS adalah:
- a. Tenaga Pendidik pada Satuan Pendidikan PAUD Formal (Negeri) Program Taman Kanak-kanak memiliki latar belakang pendidikan sekurang kurangnya minimal S1 PAUD atau memiliki ijazah DII PGTK dari perguruan tinggi yang telah terakreditasi;
  - b. Tenaga Pendidik pada Satuan Pendidikan SDN dan SMPN memiliki latar belakang pendidikan sekurang-kurangnya strata (S1)/D4 Kependidikan atau Strata (S1)/D4 Non Kependidikan dengan memiliki Akta IV, bagi tenaga pendidik yang masih kuliah minimal semester 6 dibuktikan dengan surat keterangan dari Universitas bersangkutan;
  - c. Tercatat dan aktif sebagai Tenaga Pendidik pada Satuan Pendidikan;
  - d. Tenaga Pendidik pada Satuan Pendidikan PAUD Formal harus memenuhi sebanyak 24 jam pelajaran tatap muka per minggu;
  - e. Tenaga Pendidik pada satuan pendidikan SDN harus memenuhi sebanyak 32 jam per minggu, terdiri dari minimal 24 jam tatap muka dan ditambah tugas tambahan;
  - f. Tenaga Pendidik pada satuan pendidikan SMPN harus memenuhi sebanyak 32 jam per minggu, terdiri dari minimal 24 jam tatap muka dan ditambah tugas tambahan;
  - g. Tenaga Pendidik yang melaksanakan tugas melebihi seperti pada point e dan f, maka honor kelebihan jam pelajarannya tidak dibayarkan/diperhitungkan;
  - h. Tenaga pendidik yang kurang memenuhi seperti pada point e dan f dapat diberi tugas tambahan:

No	Tugas Tambahan	Ekuivalen Jam Pelajaran
1	Perencanaan Pembelajaran/pembimbingan	2 Jam
2	Menilai Hasil Pembelajaran/pembimbingan	2 Jam
3	Wali Kelas	2 Jam
4	Pembina Osis	2 Jam
5	Pelatih Ekstrakurikuler	2 Jam
6	Guru Piket	1 Jam
7	Pengurus Organisasi Profesi Guru Tingkat Kota Tangerang	1 Jam
8	Koordinator BK	2 Jam
9	Kepala Perpustakaan	12 Jam
10	Kepala Laboratorium	12 Jam
11	Anggota Tim Gerakan Literasi Sekolah/Penguatan Pendidikan Karakter	2 Jam
12	Anggota Tim Sekolah Sehat	2 Jam
13	Anggota Tim Sekolah Adiwiyata	2 Jam
14	Anggota Tim Sekolah Hemat Energi	2 Jam
15	Anggota Tim Sekolah Ramah Anak	2 Jam
16	Anggota Tim TPMPS (Tim Penjamin Mutu Pendidikan Sekolah)	2 Jam
17	Tutor PKBM sesuai dengan KBM	2 Jam
18	Membimbing/Membina Masyarakat Adat di Kampung Tematik	2 Jam

- i. Pemenuhan jumlah jam pelajaran seperti yang tercantum pada Pasal 4 ayat (2) huruf e dan f ditetapkan oleh surat keputusan kepala sekolah diketahui dan diverifikasi oleh pengawas Pembina sekolah masing masing;
- j. Dalam hal memasuki masa libur sekolah, Tenaga Pendidik dapat menggantikan tugas mengajar dan tugas

tambahannya dengan melaksanakan salah satu penulisan publikasi ilmiah, Pengembangan karya inovatif atau pengembangan diri sebagai berikut:

(1) Kegiatan Publikasi Ilmiah sebagai berikut:

No	JENIS PENULISAN/PENGEMBANGAN	DURASI Pengerjaan	EKUIVALENSI DALAM JAM	KET
Penulisan Publikasi Ilmiah				
1	Presentasi di Forum Ilmiah	3 hari	30 Jam	
2	Laporan Hasil Penelitian	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
3	Laporan Hasil Penelitian Tindakan	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
4	Laporan Hasil Penelitian yang dimuat di Jurnal Ilmiah	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
5	Tinjauan Ilmiah	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
6	Tulisan Ilmiah Populer	3 s.d 7 hari	30 s.d 80 Jam	
7	Artikel Ilmiah	3 s.d 7 hari	30 s.d 80 Jam	
8	Buku Pelajaran	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
9	Modul/diklat	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
10	Buku dalam Bidang Pendidikan	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
11	Karya Terjemahan	3 s.d 7 hari	30 s.d 80 Jam	
12	Buku Pedoman Guru	2 bulan	481 s.d 640 Jam	

(2) Kegiatan Pengembangan Karya Inovatif, sebagai berikut:

Penulisan Publikasi Ilmiah				
13	Menemukan Teknologi Tepat Guna	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
14	Menemukan/Menciptakan karya seni	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
15	Membuat/memodifikasi alat pelajaran/peraga dan alat Praktikum	3 bulan	641 s.d 960 Jam	
16	Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, pedoman, soal dan sejenisnya	3 bulan	641 s.d 960 Jam	

- (3) Kegiatan pengembangan diri yang dilaksanakan dalam diklat Fungsional yang dibuktikan dengan adanya sertifikat kegiatan diklat yang durasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun kegiatan kolektif guru, sebagai berikut:
- a. Peningkatan kompetensi pedagogis dan professional dalam rangka kegiatan pembelajaran;
  - b. Penyusunan kurikulum, RPP dan bahan ajar;
  - c. Penyusunan, program kerja dan/atau perencanaan pendidikan;
  - d. Pengembangan metodologi mengajar;
  - e. Penilaian proses dan hasil pembelajaran peserta didik;
  - f. Penggunaan dan pengembangan teknologi informasi dalam pembelajaran;
  - g. Inovasi proses pembelajaran;
  - h. Peningkatan kompetensi professional;
  - i. Kemampuan untuk mempresentasikan hasil karya; dan
  - j. Peningkatan kompetensi lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas tambahan atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah;

- (3) Persyaratan Penerima Kesejahteraan Tenaga Kependidikan Non PNS adalah:
- a. Memiliki Latar belakang Pendidikan sekurang-kurangnya Sekolah Dasar (SD) Khusus Petugas Kebersihan;
  - b. Tidak Bekerja di sekolah/tempat lain;
  - c. Tercatat dan aktif sebagai Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan;
  - d. Tenaga Kependidikan pada Lembaga Satuan PAUD Formal (Negeri) program Taman kanak-kanak, SDN dan SMPN dibayarkan maksimal 26 hari kerja/bulan;
  - e. Tenaga Kependidikan (Tata usaha/petugas administrasi, Petugas Layanan Perpustakaan, Petugas Laboran, Petugas kebersihan sekolah, Petugas keamanan dan Operator sekolah) yang melaksanakan tugas melebihi seperti point d

dikarenakan tuntutan kebutuhan beban kerja pada satuan kerja, maka honor kelebihan beban kerjanya tidak dibayarkan/diperhitungkan;

Catatan:

*Untuk hari Libur Nasional tidak dibayarkan, kecuali untuk Tenaga/Petugas keamanan yang mendapatkan tugas dari kepala sekolah.*

## Bagian Kedua

Mekanisme Usulan Penerima Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

### Pasal 5

- (1) Mekanisme usulan penerima Penerima Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk :
  - a. SD Negeri/Swasta dikoordinir oleh Koordinator Wilayah Kecamatan;
  - b. RA, MI, MTs Negeri/Swasta melalui Kementerian Agama Kantor Kota Tangerang;
  - c. TK, SKH, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), dan Pendidikan Non Formal (PKBM), UPT Satuan Pendidikan SMP Negeri/Swasta disampaikan ke Dinas Pendidikan;
  - d. Tenaga Kependidikan Non PNS pada Dinas Pendidikan, Kantor Kementerian Agama diusulkan oleh pengelola kepegawaian.
  - e. Pengajuan usulan baru calon Penerima insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan pada awal triwulan.
- (2) Mekanisme usulan Penerima Kesejahteraan untuk Tenaga Pendidik Non PNS dan Tenaga Kependidikan Non PNS adalah:
  - a. Kepala Satuan Pendidikan jenjang PAUD Formal (Negeri), SDN dan SMPN mengusulkan nama dan Jumlah Tenaga Pendidik Non PNS ke Dinas sesuai dengan jumlah Tenaga Pendidik yang ada di satuan Pendidikan masing-masing;

- b. Kepala Satuan Pendidikan jenjang PAUD Formal (Negeri), SDN dan SMPN dalam usulannya atas Tenaga Pendidik melampirkan data data sebagaiberikut:
    1. Deskripsi tugas pokok, fungsi dan Tugas Tambahan sebagai pendidik;
    2. Jadwal mengajar dan Jadwal tugas tambahan yang dibebankannya sebagai Tenaga Pendidik;
    3. Hasil rekapitulasi kehadiran tenaga Pendidik yang ditandatangani oleh tenaga pendidik bersangkutan secara manual;
    4. Bukti fisik tugas tambahan tenaga pendidik yang terdokumentasikan di masing-masing satuan pendidikan.
  - c. Kepala Satuan Pendidikan jenjang PAUD Formal (Negeri), SDN dan SMPN dalam usulannya atas tenaga Kependidikan Non PNS melampirkan data data sebagai berikut:
    1. Deskripsi Tugas pokok dan Fungsi sebagai Tenaga Kependidikan Non PNS;
    2. Hasil rekapitulasi kehadiran yang ditandatangani oleh tenaga Kependidikan Non PNS secara manual, yang diserahkan paling lambat oleh masing masing satuan pendidikan pada akhir bulan setiap bulannya ke Dinas.
- (3) Setiap Usulan Calon Penerima insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan pendidikan dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus mendapat persetujuan dari pengawas sekolah/madrasah atau Penilik sesuai dengan sekolah/madrasah/PKBM binaannya.
  - (4) Semua Usulan Calon Penerima insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan pendidikan dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diteliti dan disusun daftarnya oleh tim pengendalian data.
  - (5) Apabila data calon Penerima Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sudah lengkap, Tim Pengendalian data menyusun Keputusan Kepala Dinas.

## Pasal 6

- (1) Pembayaran Penerima insentif, dan BPJS Ketenagakerjaan pendidik dan tenaga kependidikan dilaksanakan setiap triwulan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembayaran Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan non PNS dilaksanakan setiap bulan dalam 1 satu tahun anggaran.
- (3) Pelaksanaan pembayaran Penerima insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Pembayaran Insentif bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PNS dan Non PNS TK/RA, SD/MI, SLB/SKH, UPT Satuan Pendidikan SMP Negeri, SMP Swasta, Dinas Pendidikan, Kementerian Agama, dan Tutor PKBM dibayarkan langsung melalui rekening masing-masing penerima insentif;
  - b. Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS TK/RA, SD/MI, SLB/SKH, UPT Satuan Pendidikan SMP Negeri, SMP Swasta, Dinas Pendidikan, Kementerian Agama serta Tutor PKBM dibayarkan langsung kepada pihak BPJS Ketenagakerjaan oleh Dinas Pendidikan; dan
  - c. Pembayaran Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS SDN/MIN, UPT Satuan Pendidikan SMP Negeri/MTsN dibayarkan langsung melalui rekening masing-masing penerima; dan
- (4) Besaran Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS yang diterima sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV

### PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 7

- (1) Pertanggungjawaban Insentif, dan BPJS Ketenagakerjaan dilaporkan oleh pihak sekolah/PKBM/ Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama Kota Tangerang kepada Dinas setelah dibayarkan setiap triwulan.
- (2) Pertanggungjawaban Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS dilaporkan oleh pihak sekolah kepada Dinas setelah dibayarkan setiap akhir bulan.
- (3) Pertanggungjawaban Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS terdiri dari :
  - a. Daftar Pertanggungjawaban Penerima yang telah ditandatangani oleh masing-masing penerima ditandatangani oleh Bendahara serta disahkan oleh Kepala Sekolah/Pengelola PKBM;
  - b. Pertanggungjawaban Penerima khusus Kementerian Agama ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Kantor Kementerian Agama; dan
  - c. Pertanggungjawaban pada huruf a dan b di atas dilampiri dengan Daftar Hadir penerima 1 (satu) bulan berjalan.

## BAB V

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 8

- (1) Monitoring dan Evaluasi pemberian Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS pada sekolah formal dan non formal dilakukan oleh Pengawas Sekolah/Penilik dan Tim Dinas.
- (2) Monitoring dan Evaluasi pemberian insentif dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan pada Madrasah dan RA dilakukan oleh Tim Kantor Kementerian Agama dan Tim Dinas Pendidikan.

- (3) Monitoring dan Evaluasi pemberian Insentif, Kesejahteraan dan Iuran BPJS Ketenagakerjaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

## BAB VI

### SANKSI

#### Pasal 9

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Insentif, Kesejahteraan dan Iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Pendidik dan Kependidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang  
Pada tanggal 30 Desember 2020

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R.WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2020 NOMOR 108

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
 NOMOR 108 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN INSENTIF,  
 KESEJAHTERAAN DAN IURAN BADAN  
 PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL  
 KETENAGAKERJAAN PENDIDIK DAN TENAGA  
 KEPENDIDIKAN.

A. Besaran Insentif Guru dan Tenaga Kependidikan TK/RA/PAUD/PKBM/SD/MI/SMP/MTs/SKH	
1. Guru PNS TK/RA/SD/MI/SMP/MTs	Rp. 650.000/bulan
2. Guru Non PNS TK/RA/SD/MI/SMP/MTs Swasta	Rp. 650.000/bulan
3. Tenaga Kependidikan Non PNS TK/RA/SD/MI/SMP/MTs Swasta	Rp. 650.000/bulan
4. Tutor PAUD dan PKBM	Rp. 350.000/bulan
B. Besaran BPJS Ketenagakerjaan Guru dan Tenaga Kependidikan TK/RA/PAUD/PKBM/SD/MI/SMP/MTs/SKH (Non PNS)	
1. Guru Non PNS TK/RA/SD/MI/SMP/MTs Swasta	Rp. 20.000/bulan
2. Tutor PAUD dan PKBM	Rp. 20.000/bulan
3. Tenaga Kependidikan TK/RA/SD/MI/SMP/MTs Swasta	Rp. 20.000/bulan
C. Besaran Kesejahteraan Guru dan Tenaga Kependidikan Non PNS SMP Negeri.	
1. Guru Non PNS	
a. S.2 (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.908.220/bulan
b. S.1 (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.895.420/bulan
c. D.III (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.895.420/bulan
d. SLTA (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.837.820/bulan
2. Operator Sekolah	
a. S.1 (26 hari)	Rp. 3.942.640/bulan
b. D.III (26 hari)	Rp. 3.877.640/bulan
c. SLTA (26 hari)	Rp. 3.851.640/bulan

3. Petugas Administrasi	
a. S.1 (26 hari)	Rp. 3.825.640/bulan
b. D.III (26 hari)	Rp. 3.812.640/bulan
c. SLTA (26 hari)	Rp. 3.799.640/bulan
4. Petugas Perpustakaan	
a. S.1 (26 hari)	Rp. 3.825.640/bulan
b. D.III (26 hari)	Rp. 3.812.640/bulan
c. SLTA (26 hari)	Rp. 3.799.640/bulan
5. Petugas Kebersihan (26 hari)	Rp. 3.526.640/bulan
6. Petugas Keamanan (26 hari)	Rp. 3.526.640/bulan

D. Besaran Kesejahteraan Guru dan Tenaga Kependidikan Non PNS SD Negeri.

1. Guru Non PNS	
a. S.2 (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.370.620/bulan
b. S.1 (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.306.620/bulan
c. D.III (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.274.620/bulan
d. SLTA (32 jam x 4 minggu)	Rp. 3.242.620/bulan
2. Operator Sekolah/Administrasi/Laboratorium/Perpustakaan	
a. S.1 (26 hari)	Rp. 3.838.640/bulan
b. D.III (26 hari)	Rp. 3.819.640/bulan
c. SLTA (26 hari)	Rp. 3.812.640/bulan
3. Petugas Kebersihan (26 hari)	Rp. 3.292.640/bulan
4. Petugas Keamanan (26 hari)	Rp. 3.292.640/bulan

E. Besaran Kesejahteraan Guru dan Tenaga Kependidikan Non PNS pada Lembaga PAUD (Program Taman Kanak-Kanak)

1. Guru Non PNS	
a. S.1 (24 jam x 4 minggu)	Rp. 2.442.620/bulan
b. D.III (24 jam x 4 minggu)	Rp. 2.394.620/bulan
c. SLTA (24 jam x 4 minggu)	Rp. 2.346.620/bulan
2. Operator Sekolah/Administrasi/Laboratorium/Perpustakaan	
a. S.1 (26 hari)	Rp. 3.812.640/bulan
b. D.III (26 hari)	Rp. 3.786.640/bulan
c. SLTA (26 hari)	Rp. 3.773.640/bulan

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 3. Petugas Kebersihan (26 hari x Rp. 134.000) | Rp. 3.526.640/bulan |
| 4. Petugas Keamanan (26 hari x Rp. 134.000)   | Rp. 3.526.640/bulan |

WALI KOTA TANGERANG,

Cap ttd

ARIEF R.WISMANSYAH