



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Jakarta 10710

Telepon (021) 3811523-3520951-3507479-3856817-3811654-3459273

Faksimili(021) 3859117SITUS www.kemenag.go.id

Nomor : 631/Dt.I.II/KP.02.3/8/2018 Jakarta, 27 Agustus 2018
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pemberitahuan Bantuan Pemberdayaan
KKG/MGMP/POKJAWAS 2018

Kepada Yth.
Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi
Up. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah / TOS
Di
Provinsi Sasaran Piloting PPKB

Assalamualaikum w.w

Dengan hormat disampaikan bahwa salah satu kegiatan peningkatan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah dalam DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam tahun anggaran 2018 adalah bantuan pemberdayaan di KKG/MGMP/POKJAWAS.

Berkenaan dengan bantuan tersebut, kami mohon dukungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi agar dapat mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan rencana pemberian bantuan tersebut kepada pihak yang layak sesuai dengan Juknis yang ditetapkan. Pemberian bantuan ini bersifat kompetitif dan selektif berdasarkan kualitas proposal yang diajukan.

Proposal ditujukan kepada *Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Agama, dengan alamat: Gedung Kementerian Agama Lt. IV Sub bagian Umum GTK Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta*. Proposal paling lambat diterima tanggal minggu ketiga bulan September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama semua pihak, kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum w.w.



An. Direktur Jenderal
Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan
Madrasah

Herlino

NIP: 196907161995031003

Tembusan :
Direktur Jenderal Pendidikan Islam (sebagai laporan);



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 7195 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
PADA DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Guru dan Tenaga Kependidikan secara sistematis dan berkelanjutan di lingkungan Kementerian Agama, dipandang perlu memberikan Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS;
 - b. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan tersebut diperlukan Petunjuk Teknis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS pada Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5948);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan

Madrasah;

10. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Pada Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/ Lembaga;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS PADA DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH TAHUN ANGGARAN 2018.

KESATU:

Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS pada Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA: Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam pelaksanaan kompetensi dan profesionalisme dalam mendukung pengembangan komunitas belajar yang ada KKG/MGMP/POKJAWAS pada binaan Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Tahun Anggaran 2018.
- KETIGA: KETIGA Keputusan ini berlaku pada Tahun Anggaran 2018.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2018
DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 7195 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBERDAYAAN
KKG/MGMP/POKJAWAS PADA DIREKTORAT GURU DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018

**Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS
pada Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah
Tahun Anggaran 2018**

Pendahuluan

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional. Hal ini dikuatkan kembali dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 74 Tahun 2008 tentang Guru di mana disebutkan bahwa profesi guru merupakan profesi yang memiliki standar kompetensi tertentu.

Untuk kepala sekolah/madrasah, pemerintah telah mengeluarkan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dan Peraturan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah. Kedua peraturan tersebut mensyaratkan adanya kualifikasi dan kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala madrasah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Demikian juga terkait dengan pengawas, pemerintah telah mengeluarkan Permendiknas Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standard Pengawas Sekolah/Madrasah dan Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas PAI pada Sekolah yang mensyaratkan standar kompetensi pengawas agar pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dapat berjalan dengan baik.

Dalam kaitan dengan beberapa peraturan di atas, pemerintah juga menyiapkan perangkat regulasi yang menjamin pemenuhan kewajiban dan hak jabatan guru, kepala sekolah/madrasah, dan pengawas. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

Kedua Peraturan ini menegaskan pentingnya Program Keprofesian Berkelanjutan dalam upaya meningkatkan kompetensi guru, kepala madrasah dan pengawas madrasah dalam menjamin layanan pendidikan yang berkualitas.

Strategi peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan pada direktorat GTK madrasah Kementerian Agama memutuskan untuk memperkuat peran KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM, dengan membangun komunitas belajar guru yang paling dekat dengan tempat kerja mereka (gugus). Berdasarkan strategi tersebut, maka pihak Direktorat perlu membuat petunjuk teknis pemberian bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM guna memberi arah pengembangan, inisiatif, dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengembangan kompetensi secara sistematis dan berkelanjutan pada gugus terdekat dengan guru dan tenaga kependidikan.

2. Tujuan

Tujuan pemberian bantuan ini adalah untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme guru dan tenaga kependidikan dengan memberikan layanan pendidikan melalui penguatan komunitas belajar dalam gugus kerja.

3. Sasaran

Adapun sasaran penerima bantuan ini adalah sebagai berikut:

1. Kelompok Kerja Guru (KKG) RA/MI;
2. Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) MTs/MA;
3. Kelompok Kerja Madrasah (KKM)
4. Kelompok Kerja Pengawas (Pokjawas)

4. Manfaat

Manfaat bantuan ini adalah untuk membangun sistem peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional guru dan tenaga kependidikan dalam menjalankan tugasnya.

5. Kewajiban Penerima Bantuan

1. Memanfaatkan bantuan yang diterima dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan rencana anggaran yang telah dibuat, dengan menandatangani surat pernyataan kesanggupan.

2. Membuat laporan pertanggungjawaban yang terdiri dari laporan akademik dan laporan keuangan.
3. Membayar/menyetor pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jenis- jenis item pajak sebagaimana terlampir.
4. Melaksanakan kegiatan (sesuai proposal yang disetujui) secara berkala dan berkelanjutan di gugus KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.
5. Melaksanakan penggunaan dana sesuai dengan peruntukan bantuan yang ada dalam petunjuk teknis ini.

6. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) Madrasah memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan bantuan;
 - b. Menyampaikan pemberitahuan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi terkait bantuan
 - c. Melakukan koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dalam rangka pelaksanaan dan pemanfaatan dana bantuan dimaksud;
 - d. Menerima permohonan/proposal bantuan;
 - e. Menyeleksi terhadap pengajuan/proposal yang masuk;
 - f. Menetapkan penerima bantuan melalui Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
 - g. Mendistribusikan bantuan kepada lembaga penerima yang telah ditetapkan;
 - h. Melaksanakan supervisi, penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi
 - i. Menerima pertanggungjawaban dan laporan pekerjaan dari penerima bantuan.
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Membina dan membantu KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM dalam proses pengajuan proposal dan persyaratan administrasi serta kelengkapan lainnya dalam;
 - b. Untuk Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten/Kota Mengeluarkan rekomendasi kepada KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM yang mengajukan proposal bantuan.
 - c. Melakukan supervisi, penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan bantuan;

3. Pengawas Pembina/Pokjawas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Membina KKG/MGMP dalam mempersiapkan proposal dan dokumen lainnya dalam proses pengajuan dana operasional;
 - b. Melakukan supervisi, penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi kegiatan KKG/MGMP/KKM penerima bantuan.
 - c. Menjadi narasumber dan pendampingan bagi penerima dalam pelaksanaan kegiatan.
 - d. Melaksanakan kegiatan sesuai proposal yang diajukan dalam rangka penguatan kompetensi guru dan pengembangan komunitas belakar di KKG dan MGMP.

4. KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyusun proposal rencana pemanfaatan dana dan rencana keuangan (RAB);
 - b. Menyusun kepanitiaan;
 - c. Menyiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan, termasuk pelatih/fasilitator;
 - d. Menyiapkan peserta dalam kegiatan;
 - e. Menyiapkan kebutuhan sarana kegiatan;
 - f. Menyelenggarakan kegiatan/aktivitas sesuai yang direncanakan, dengan memperhatikan petunjuk teknis pengelolaan bantuan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam;
 - g. Melaporkan pelaksanaan pemanfaatan dana operasional pengelolaan melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan, paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan.

BAB I

PENGAJUAN BANTUAN

1. Syarat Pengajuan Bantuan

a. Syarat Pengajuan bantuan, adalah:

- 1) Memiliki dasar hukum penyelenggaraan kegiatan KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM, antara lain dalam bentuk surat penetapan kepala Kemenag Kabupaten/Kota.
- 2) Memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
- 3) Memiliki struktur organisasi yang lengkap, sekurang-kurangnya terdiri dari: pembina, ketua, sekretaris, bendahara dan bidang.
- 4) Memiliki program kerja tahunan dua tahun ke depan.
- 5) Memiliki anggota aktif minimal 10 orang.

2. Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Penerima Bantuan

a. Mekanisme Pengajuan Bantuan, adalah:

- 1) Mengajukan proposal permohonan bantuan (contoh proposal terlampir).
- 2) Menandatangani surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kemanfaatan dana bantuan.
- 3) Menyertakan rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- 4) Menyertakan Salinan NPWP lembaga
- 5) Menyertakan Fotokopi buku rekening, validasi keaktifan rekening dari Bank, dan atas nama lembaga KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM (bank pemerintah).
- 6) Bersedia melaporkan penggunaan dana sesuai kegiatan yang dilaksanakan

b. Mekanisme Penetapan Penerima Bantuan

Adapun mekanisme penetapan penerima bantuan tahun 2018, adalah:

- 1) Direktur GTK Madrasah selaku PPK menerbitkan Surat Keputusan (SK) Tim Seleksi Proposal Bantuan yang merupakan tim bersama antara tim Direktur GTK Madrasah dan tim konsultan PPKB Pendis.
- 2) Tim Seleksi melakukan verifikasi proposal yang dikirim oleh calon penerima bantuan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
- 3) Hasil seleksi proposal dilaporkan oleh Tim seleksi untuk diajukan sebagai calon penerima bantuan ke Direktur Jenderal melalui Direktur GTK Madrasah selaku PPK.
- 4) Direktur GTK Madrasah selaku PPK menetapkan penerima bantuan KKG/MGMP/POKJAWAS melalui SK dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

Dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM, penerima bantuan harus melakukan tahapan beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Perencanaan menggunakan Analisis Kebutuhan Pelatihan (AKP) atau *Training Need Analysis* (TNA).
- b. AKP disusun oleh narasumber atau penyelenggara pelatihan untuk mengetahui kebutuhan guru tentang pelatihan yang diperlukan berdasarkan hasil keputusan rapat perencanaan.

2. Output (keluaran) dan Komponen Kegiatan

Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan sebagaimana disebutkan di atas antara lain sebagai berikut:

1. Pengembangan diri berupa pelatihan, workshop, dan pendampingan kegiatan dalam mendukung kompetensi di gugus KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.
2. Penelitian tindakan kelas, penelitian tindakan sekolah dan sejenisnya;
3. Pengembangan Karya Inovatif (KI) dalam mendukung kegiatan pembelajaran di RA dan di madrasah.
4. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah, seperti seminar hasil penelitian, dan diskusi panel.
5. Menyelenggarakan kegiatan pengenalan dan pengembangan pendidikan inklusi/pendidikan di madrasah.

3. Uraian Tugas Pelaksana Kegiatan

- a. **Panitia** pelaksana kegiatan terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan bendahara.
- b. **Ketua bertugas** merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan seluruh kegiatan kepada Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah.
- c. **Sekretaris bertugas** menyiapkan administrasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan dengan selalu berkoordinasi dengan ketua pelaksana.
- d. **Bendahara bertugas** melakukan kegiatan administrasi keuangan selama pelaksanaan kegiatan.

e. Peserta

Peserta adalah guru/pengawas/kepala madrasah yang masih aktif dan menjadi anggota dalam KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.

f. Narasumber

Dalam pelaksanaan kegiatan, yang dapat menjadi narasumber adalah:

- a. Pejabat terkait dilingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI
- b. Master Trainer (Instruktur Nasional) yang telah mengikuti TOT.
- c. Pengawas yang sudah mendapatkan pelatihan dan memiliki sertifikat pelatih
- d. Kepala madrasah, guru yang kompeten.
- e. Akademisi, praktisi, pakar, dan pejabat struktural yang mempunyai latar belakang kompetensi sesuai materi pelatihan.
- f. Narasumber dengan kemitraan seperti Balai Diklat Keagamaan, Pusat Sumber Belajar Bersama (PSBB), Pusat Pengembangan Madrasah/Madrasah Development Center, Kementerian Agama di kabupaten/kota atau provinsi, Dinas Pendidikan, LPMP, P4TK, atau Ormas pendidikan yang bergerak di bidang pendidikan.

4. Tempat

Dalam rangka memberikan dampak secara luas penggunaan bantuan, tempat pelaksanaan kegiatan diutamakan di madrasah yang memadai dan disepakati oleh semua anggota KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.

5. Waktu

Pelaksanaan kegiatan minimal 6 kali pertemuan reguler pelaksanaan di gugus KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM. Dalam keadaan dimana terdapat keterbatasan akses dan lokasi yang jauh, pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan 5 hari berturut-turut atau setara dengan 40 jam pelajaran. Batas waktu pelaksanaan kegiatan adalah maksimal 6 (enam) bulan setelah dana diterima.

6. Jumlah Bantuan dan Penggunaan Dana

Jumlah Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) untuk setiap lembaga yang telah diseleksi dan ditetapkan sebagai penerima bantuan.

Bantuan ini harus digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target dan tujuan sebagaimana diatur dalam Juknis ini. *Penggunaan Bantuan diarahkan pada prinsip efisiensi dengan pelaksanaan kegiatan berbasis gugus di KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM dengan fokus pada kegiatan inti pelatihan dan pendampingan.* Distribusi untuk masing-masing komponen kegiatan, dilakukan secara proporsional sesuai dengan kebutuhan sebagai berikut:

- Narasumber pelatihan (honor, akomodasi, dan transport);
- Pendampingan sebagai tindak lanjut dari pelatihan
- ATK selama pelatihan dan pendampingan

Pembiayaan transport peserta, konsumsi, dan akomodasi (jika ada) diharapkan bersumber dari dana BOS, kontribusi yayasan, atau sumber lainnya yang sah.

Dana bantuan ini tidak boleh digunakan untuk pengadaan barang/belanja fisik, kecuali alat peraga atau sumber belajar dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan maksimal 20% dari total jumlah bantuan yang diterima. Segala kegiatan yang telah didanai dari bantuan ini tidak dapat diklaim ke sumber pembiayaan lainnya.

BAB III

PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

Kementerian Agama Pusat/Wilayah/Kabupaten/Kota/Pusat Pengembangan Madrasah (MDC)/Pengawas melakukan supervisi, penjaminan mutu dan pemantauan kepada penerima bantuan. Pemantauan ini dilakukan sesuai kebutuhan dan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan terlaksana dengan baik dan efektif.

Penerima bantuan wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dengan merujuk pada template laporan yang disediakan pada Juknis ini (Lampiran 4).

Laporan pelaksanaan kegiatan melampirkan hasil dokumentasi kegiatan baik dalam bentuk soft file maupun fisik. Kedua jenis laporan tersebut disampaikan kepada Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah setelah mendapatkan pengesahan dari pengurus KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM. Tembusan laporan tertulis disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Propinsi/Kabupaten/Kota setempat.

BAB V
KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI

a. Ketentuan Perpajakan

KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM yang ditetapkan sebagai penerima bantuan wajib mengikuti ketentuan perpajakan sebagaimana peraturan yang berlaku sesuai dengan bentuk laporan pada lampiran 4 pada Juknis ini.

b. Sanksi

Penerima Bantuan yang tidak melaksanakan ketentuan perpajakan bersedia untuk menerima sanksi sebagaimana ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Teknis Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS pada Tahun Anggaran 2018 dibuat untuk menjadi rujukan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dalam mengembangkan komunitas belajar di KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.

Lampiran 1

**FORMULIR BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

Provinsi :

Kabupaten/Kota*) :

Jenis : [] KKG [] MGMP [] POKJAWAS [] KKM

Jenjang : [] RA [] MI [] MTs [] MA

Mata Pelajaran :(Khusus MGMP)

Nama
KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM :

Nama
Madrasah Induk :

Alamat Sekretariat :

.....

Telp / HP :

Email :

NPWP
(KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM) :

No Rekening Bank :

Nama Bank :

Nama tercantum di rekening :

Personalia Pengurus

Status/Jabatan	Nama	Nama dan Alamat Tempat Tugas
Pembina		
Penanggung jawab		
Ketua		
Sekretaris		
Bendahara		
Anggota 1		
Anggota 2		
....		

Mengetahui,

.....
(Tanda tangan dan nama jelas)
KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

.....
Ketua

PROPOSAL PENGAJUAN
BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018

Dasar Pemikiran :

Tujuan :

Target :

Nama Kegiatan :

Komponen kegiatan	:	Rp.....
dan biaya	:	Rp.....
yang diperlukan	:	Rp.....
	:	Rp.....
		Jumlah	Rp.....

Strategi Pelaksanaan :

Waktu Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Target Group/sasaran :

Output kegiatan :

Narasumber :

.....

.....

Catatan: Proposal maksimal 3 (tiga) lembar kertas ukuran A4

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN DAN
MEMBUAT LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat, Tanggal lahir :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penyelenggara
KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM:

Nama KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM :

Alamat KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM :

Kecamatan :

Kab/Kota :

Provinsi :

Dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami setuju untuk menerima Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS/ KKM sebesar Rp. 35.000.000 (Tiga puluh lima juta rupiah).
2. Kami sanggup mempergunakan bantuan tersebut sesuai dengan petunjuk teknis (Juknis) Bantuan.
3. Kami bersedia untuk menyusun laporan pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
4. Demikian surat pernyataan kesanggupan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

.....,2018
Yang membuat pernyataan
Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

Materai 6.000

(.....)

Lampiran 4 :

Panduan Laporan

**BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

A. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Sampul Depan

Daftar Isi

Pengantar

Lembar Pengesahan

I. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Profil KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM *
3. Tujuan dan Target kegiatan

II. Kegiatan

1. Persiapan:
 - a. Rapat Persiapan
 - b. Pendataan Guru Peserta
 - c. Kegiatan Operasional lain
 - d. Persiapan sarana pendukung kegiatan
2. Pelaksanaan:
 - a. Struktur Kurikulum Pelatihan/Materi Kegiatan
 - b. Data Narasumber / Instruktur / Pendamping / Moderator
 - c. Jadwal Kegiatan (Waktu dan Tempat)
 - d. Pelaksanaan kegiatan (catatan akademik pelatihan)
 - e. Kendala yang dihadapi dan solusinya

III. Laporan Keuangan / Pembiayaan

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1.	Belanja Bahan a. ATK b. Korespondensi, fotocopy dan Sertifikat c. Dokumentasi dan publikasi d. Pelaporan dan penggandaan	CV.....	
2.	Honor Panitia (pengarah, ketua, sekretaris, anggota)	Agus,....	
3.	Belanja Jasa Profesi (honor narasumber)	Ahmad,....	
4.	Akomodasi dan Konsumsi (sewa tempat, snack, dan makan siang)	RM.....	
5.	Transportasi (Narasumber, peserta,		

	dan panitia)		
6.	Pembelian sarana		
7.	Pengeluaran operasional		
	JUMLAH		

IV. Penutup

V. Dokumentasi

- Foto Kegiatan
- Notulasi/catatan kegiatan/daftar hadir
- bukti-bukti keuangan
- dan lain-lain

VI. Lampiran

- Fotocopy Surat Keterangan Aktif (Kepala Kemenag Kab / Kota)*
- Surat Pernyataan Kesanggupan*
- Surat Keputusan Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM tentang Panitia Kegiatan
- Fotocopy Rekening KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM
- Fotocopy NPWP KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM
- Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM
- Berita Acara Serah Terima Uang Bantuan
- Kuitansi telah terima Uang Bantuan

B. Halaman Pengesahan Laporan

LAPORAN BANTUAN PROGRAM
BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS
DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2018

Nama Kegiatan :

Lokasi : Kab/Kota

Pelaksana : KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.....

Waktu Pelaksanaan : -2018

Anggaran APBN : Rp. : APBN Rp.
(Nilai Nominal dalam huruf)

Mengetahui, 2018

Kepala Kantor Ketua
Kemenag KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM
Kab/Kota

C. PROFIL KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

Profil lembaga minimal mencakup informasi berikut :

1. Identitas KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM (Visi, Misi, AD/RT dll).
2. Kesekretariatan.
3. Kepengurusan beserta bagannya.
4. Rekapitulasi Data Guru yang menjadi lingkup binaan.
5. Kegiatan peningkatan kompetensi Guru.
6. Kegiatan peningkatan mutu pembelajaran.
7. Produk pembelajaran yang dihasilkan oleh KKG ataupun MGMP
8. Dan lain-lain.

D. LAMPIRAN REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN AKTIF

KOP KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA

=====

SURAT KETERANGAN AKTIF

NO :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama.....

MENERANGKAN

Nama : KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.....

Alamat :

adalah benar KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM.....aktif dalam menyelenggarakan koordinasi dan Pembinaan Guru di lingkungan Kabupaten/kota, provinsi.....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala

.....

NIP

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG

BERITA SERAH TERIMA UANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama :

Jabatan : KETUA KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Dana sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) untuk Bantuan Pemberdayaan KKG/MGMP/POKJAWAS melalui KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM pada Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Tahun Anggaran 2018

PIHAK KEDUA agar melaksanakan dan menggunakan dana tersebut sesuai dengan Juknis yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam cq. Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah.

.....,

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

.....
(Kepala Bidang)

.....
(KetuaKKG/MGMP/POKJAWAS/KKM)

Kwitansi



KWITANSI

Nomor : _____

Sudah terima dari :

Banyaknya uang :

Tiga Puluh Lima Juta Rupiah

Untuk pembayaran :

**BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG/MGMP/POKJAWAS PADA DIREKTORAT GURU DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN MADRASAH TAHUN ANGGARAN 2018**

.....

.....

Rp. 35.000.000,-

Jumlah:

.....,..... 2018

Penerima

Materi 6.000

.....

CATATAN UNTUK LAPORAN KEUANGAN/PEMBIAYAAN

2. Laporan keuangan disusun berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah diajukan kepada Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah.
3. Laporan keuangan disusun secara berurutan sesuai dengan rencana anggaran biaya.
4. Laporan keuangan harus menyertakan penyetoran pajak-pajak terkait penyelenggaraan kegiatan
5. Pajak-pajak terkait penyelenggaraan kegiatan

NO	Item Kena Pajak	Jenis Pajak	Besaran
1	Honorarium atau imbalan lain (PNS)		
	a. Golongan I dan Golongan II	PPh Pasal 21	0%
	b. Golongan III	PPh Pasal 21	5%
	c. Golongan IV	PPh Pasal 21	15%
2	Honorarium atau imbalan lain (Non PNS)	PPh Pasal 21	5%
3	Pembelian ATK di atas Rp. 1.000.000,- (Bukan jumlah kumulatif beberapa transaksi)	PPN + PPh Pasal 22	$(10\%+1,5\%) = 11,5\%$
4	Sewa Gedung atas Rp. 1.000.000,- (bila belum dibayarkan pajaknya oleh pihak pengelola)	PPN + PPh Pasal 23	$(10\%+2\%) = 12\%$

Catatan:

1. Untuk memenuhi syarat sah sebuah transaksi pada limit nominal tertentu, setiap kwitansi harus dibubuhi materai. Berikut ketentuan kwitansi pembayaran yang harus dibubuhi materai:

- Pembelian/transaksi di atas Rp. 250.000,- sampai kurang dari Rp. 1.000.000,- dalam 1 (satu) kwitansi dibubuhi materai Rp. 3.000,-.
- Pembelian/transaksi di atas Rp. 1.000.000,- dalam 1 (satu) kwitansi dibubuhi materai Rp. 6.000,-
- Kwitansi pembayaran honor tanpa dibubuhi materai.

2. Selain keempat item di atas tidak dikenai pajak.

Contoh Kuitansi Honor

KOP SURAT LEMBAGA

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari :

.....

Jumlah dalam huruf :

Rincian :

Honor	= 1 OK x Rp. 1.000.000,-	= Rp. 1.000.000,-
PPH	= 15% x Rp. 1.000.000,-	= <u>Rp. 150.000,-</u>
	Jumlah diterima	= Rp. 850.000,-

Untuk pembayaran : Honorarium Nara Sumber

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-

.....2018
Penerima,

(.....)
NIP.

Mengetahui :
Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM
.....

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

Contoh Kuitansi Transport Narasumber

KOP SURAT LEMBAGA

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari :

Jumlah dalam huruf :

Untuk pembayaran : Transport Narasumber

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.,-

.....2018

Penerima,

(.....)

NIP.

Mengetahui :

Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

tandatangan & stempel

(.....)

NIP.

Contoh daftar penerimaan transpor panitia

DAFTAR PENERIMAAN TRANSPORT PANITIA KEGIATAN
TAHUN 2018

Penyelenggara : KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

NO.	NAMA	JABATAN	HONOR	PPH 21	JUMLAH	TANDA TANGAN
	JUMLAH					

.....,.....2018

Mengetahui :

Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)

NIP.

(.....)

Contoh Kuitansi ATK

KOP SURAT PERUSAHAAN

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari :.....

Jumlah dalam huruf :.....

Untuk pembayaran : Pembelian ATK

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-

.....2017

CV.....

tandatangan & stempel toko

(.....)

Mengetahui :

Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

.....

tandatangan & stempel

(.....)

NIP.

*) dilampirkan faktur barang dan bukti setoran pajak (SSP)

Contoh Faktur Barang

KOP PERUSAHAAN

=====

.....,.....2018

Kepada Yth.

Panitia Kegiatan

di Tempat

FAKTUR

NO.	BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	
			SATUAN	JUMLAH
			TOTAL	

Terbilang :

Barang tersebut telah diterima dengan baik dan lengkap

Hormat kami,
CV.....

(tanda tangan & nama panitia)

tanda tangan & stempel toko

(.....)

(.....)

Catatan :

1. Harga sudah termasuk pajak (11.5%)
2. Pembelian dibawah 1 juta tidak kena pajak
3. Ber-NPWP

Contoh Kuitansi Konsumsi

KOP SURAT PERUSAHAAN

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Kanwil Kemenag

.....

Jumlah dalam huruf :.....

Untuk pembayaran : Pembelian 50 box paket nasi/snack, dengan rincian 25 box x Rp.20.000,-

Kegiatan :.....

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 500.000,-

.....2018

RM.....

tandatangan & stempel toko

(.....)

No. HP toko:.....

Mengetahui :

Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM,

tandatangan & stempel (.....)

NIP.

*) dilampirkan faktur barang dan bukti setoran pajak (SSP)

Contoh Sertifikat

KOP KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

=====

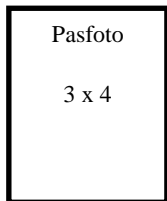
SERTIFIKAT

Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat / tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Tempat Tugas :
Alamat :

Telah mengikuti secara aktif dalam kegiatan yang
diselenggarakan oleh.....
di
Mulai Tanggal s/d.....
dengan hasil

Surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



.....
Ketua KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

(.....)

Contoh Biodata Peserta

KOP KKG/MGMP/POKJAWAS/KKM

=====

BIODATA PESERTA
KEGIATAN
TANGGAL

1. Nama Lengkap	
2. NIP	
3. Jabatan/tugas sebagai	
4. Pangkat dan Gol	
5. Tempat dan Tgl Lahir	
6. Jenis Kelamin	
7. Agama	
8. Madrasah bertugas	
9. Jabatan Struktural	
10. Alamat Madrasah	
11. Telp / Fax	
12. Status Perkawinan	
13. Alamat	a. Jalan
	b. Kelurahan/Desa
	c. Kecamatan
	d. Kabupaten
	e. Provinsi
14. Telp	a. Rumah
	b. HP
	c. Email

I. RIWAYAT PENDIDIKAN

No	Tingkat	Pendidikan	Jurusan	Tahun	Institusi Pendidikan
1	SLTA / MA				
2	S1/D4				
	S2				
	S3				

II. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nama Diklat yang diikuti	Lama Diklat	Tahun	Institusi Penyelenggara	Tempat

III. RIWAYAT PEKERJAAN

No	Jabatan	Tahun	Tempat	Keterangan

IV. KARYA AKADEMIK

1. Penelitian

No	Judul Penelitian	Tahun	Posisi Penulis	Pemberi Dana

2. Karya Tulis

No	Judul Karya Tulis	Tahun	Dimuat Pada/Diterbitkan

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....

.....

.....

NIP.