



PETUNJUK TEKNIS

**PENGELOLAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN
KELOMPOK KERJA GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH
DASAR (KKG-PAI SD), MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (MGMP-
PAI SMP) DAN MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA
ISLAM PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN/ATAU SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN (MGMP-PAI SMA/SMK)
TAHUN ANGGARAN 2019**

**DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA RI
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Bismillahirrohmanirrohiim

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan karunia dan nikmat-Nya kepada kita semua, pada akhirnya buku "*Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019*" dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Dalam rangka mendukung upaya peningkatan profesionalisme guru pendidikan agama Islam (PAI) pada Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) melalui Himpunan Profesi KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK, Direktorat Pendidikan Agama Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama akan memberikan Bantuan Pemberdayaan pada Tahun Anggaran 2019 bagi himpunan profesi dimaksud. Agar bantuan dimaksud dapat dimanfaatkan secara lebih seksama dan terarah, maka perlu disusun Buku Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019.

KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK merupakan forum silaturahmi bagi guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK, yang tujuannya antara lain untuk : (a) meningkatkan kompetensi dan profesionalisme guru /Guru PAI pada setiap jenjang (SD, SMP dan SMA/SMK), (b) menyetarakan kompetensi dan profesionalisme guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK sehingga terwujud pemerataan mutu PAI pada jenjang masing-masing, dan (c) memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi guru PAI dalam menjalankan tugasnya sehari-hari. Namun kondisi KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK saat ini belum berfungsi dan berperan sebagaimana mestinya, yang salah satunya hambatannya adalah dikarenakan tidak memiliki atau kurangnya dana operasional yang mendukung pengembangan aktifitas kegiatan/ program organisasi tersebut.

Program pemberian Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini sangat penting dan strategis, sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan dan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 16 tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah, dimana memposisikan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK sebagai forum strategis bagi pengembangan kompetensi para guru pada SD, SMP dan SMA/SMK terutama Guru PAI. Dengan pemberian bantuan kepada KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK tersebut diharapkan dapat membantu organisasi tersebut dalam menguatkan fungsi dan tugasnya dalam melakukan pembinaan dan pelatihan dalam upaya peningkatan profesionalisme guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK sebagaimana disebutkan di atas. Sehingga pada akhirnya guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK dapat melaksanakan tugas pembelajaran PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK secara baik, dan benar.

Informasi yang akan diperoleh dari Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini, adalah latar belakang pemberian bantuan, landasan hukum, tujuan

pemberian bantuan, sasaran bantuan, pelaksanaan/mekanisme pemberian bantuan, pemanfaatan/penggunaan dana bantuan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.

Harapannya bahwa dengan tersedianya Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun 2019 ini, akan mempermudah bagi setiap penerima bantuan untuk mengelola dana yang diterimanya secara baik dan benar, sehingga dana tersebut dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien serta tepat guna dalam menjalankan kegiatan yang keberlanjutan serta aktifitas organisasi KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, atas dedikasi dan kerja kerasnya sehingga Juknis ini dapat diselesaikan, serta semua pihak yang telah membantu kelancaran pelaksanaan pemberian dana bantuan yang disampaikan melalui KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK ini.

Demikian, semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa meridhoi upaya-upaya kita dalam meningkatkan keberdayaan dan memberikan pencerahan kepada KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK .

Jakarta,

**Direktur Jenderal
Pendidikan Islam**



KAMARUDDIN AMIN.

DAFTAR ISI

Kata pengantar.....	i
Daftar Isi	iii
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM...	v
LAMPIRAN SK DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN KELOMPOK KERJA GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH DASAR (KKG-PAI SD), MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (MGMP-PAI SMP) DAN MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN/ATAU SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (MGMP-PAI SMA/SMK) TAHUN ANGGARAN 2019	1
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	7
C. Tujuan	8
D. Sasaran	10
E. Output/ Hasil yang diharapkan	10
F. Penetapan Anggaran.....	11
BAB II. MEKANISME PENDISTRIBUASIAN DANA BANTUAN.....	12
A. Mekanisme Pengajuan Permohonan	12
B. Mekanisme Pelaksanaan Pendistribusian Dana Bantuan	13
C. Tata Cara Pertanggung Jawaban Anggaran	17
BAB III. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB	18
A. Kewajiban Penerima Bantuan	18
B. Tugas dan Tanggung Jawab	18
1. Direktorat Pendidikan Agama Islam (Dit PAI)	18
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, melalui Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS	18
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, melalui Kasi PAIS/ PAKIS/PENDIS	19
4. KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK	19
C. Penggunaan Dana Bantuan	21
BAB IV. KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI.....	22
A. Ketentuan Perpajakan	22
B. Sanksi	22
BAB V. PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI	23
A. Pelaporan	23
B. Monitoring dan Evaluasi	24

BAB IV. PENUTUP	26
LAMPIRAN	27
a. Contoh Proposal dan Berkas-berkas Pengajuan Proposal.....	28
b. Penyiapan Dokumen Pengajuan Realisasi Dana Bantuan	38
c. Penyiapan Dokumen Pertanggung Jawaban dan Laporan Realisasi Dana Bantuan.....	48



**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 7248 TAHUN 2019**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
BANTUAN PEMBERDAYAAN KELOMPOK KERJA GURU PENDIDIKAN
AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH DASAR (KKG-PAI SD) DAN
MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA(MGMP-PAI SMP) DAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
(MGMP-PAI SMA/SMK)
TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih memberdayakan Kelompok Kerja Guru pada Sekolah Dasar (KKG-PAI SD), Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama (MGMP-PAI SMP) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan(MGMP-PAI SMA/SMK), sebagai lembaga profesi guru PAI binaan Direktorat Pendidikan Agama Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dalam peranannya meningkatkan mutu pembelajaran Pendidikan Agama Islam di Sekolah, maka perlu adanya bantuan pemberdayaan kepada lembaga profesi dimaksud;
 - b. bahwa bantuan pemberdayaan Kelompok Kerja Guru pada Sekolah Dasar (KKG-PAI SD), Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama (MGMP-PAI SMP) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan(MGMP-PAI SMA/SMK) harus dilaksanakan secara tepat, cepat, transparan dan akuntabel, maka diperlukan acuan pengelolaan yang jelas;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan Kelompok Kerja Guru pada Sekolah Dasar (KKG-PAI SD), Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan

Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama (MGMP-PAI SMP) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah).

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5670);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
 8. Peraturan 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
 9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
 11. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
 12. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Di Lingkungan Departemen Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Di Lingkungan Kementerian Agama
 13. Peraturan Menteri Agama No. 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah;
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
 15. 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 Negara pada Kementerian Agama;
 16. 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:
 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga 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;
 18. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;
20. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 211 Tahun 2011 tentang Pedoman Standar Nasional Pendidikan Agama Islam pada Sekolah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN KELOMPOK KERJA GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH DASAR (KKG-PAI SD) DAN MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (MGMP-PAI SMP) DAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (MGMP-PAI SMA/SMK) TAHUN ANGGARAN 2019
- KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan Kelompok Kerja Guru pada Sekolah Dasar (KKG-PAI SD), Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama (MGMP-PAI SMP) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan (MGMP-PAI SMA/SMK) Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam pengelolaan Bantuan Pemberdayaan Kelompok Kerja Guru pada Sekolah Dasar (KKG-PAI SD), Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama (MGMP-PAI SMP) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan (MGMP-PAI SMA/SMK) Tahun Anggaran 2019.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku pada Tahun Anggaran 2019

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



KAMARUDDIN/AMIN

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR : TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
BANTUAN PEMBERDAYAAN KELOMPOK
KERJA GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
PADA SEKOLAH DASAR (KKG-PAI SD) DAN
MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA(MGMP-
PAI SMP) DAN SEKOLAH MENENGAH
ATAS/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
(MGMP-PAI SMA/SMK) TAHUN ANGGARAN
2019**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Pendidikan Nasional bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, memiliki pengetahuan dan keterampilan, sehat jasmani dan rohani, dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Tujuan pendidikan nasional seperti tertuang dalam Undang-undang no. 20 tahun 2003 merupakan sebuah amanat yang ketercapaiannya harus diupayakan secara optimal. Dalam Undang-undang tersebut pada pasal 3 secara eksplisit disebutkan bahwa bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

Pendidikan agama Islam (PAI) pada sekolah memiliki peranan yang sangat strategis dalam sistem pendidikan nasional, terutama dalam rangka membangun karakter bangsa yang beriman, bertakwa dan berakhlak mulia. PAI berfungsi membentuk manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia dan mampu menjaga kedamaian dan kerukunan hubungan inter dan antar umat beragama.

Fungsi PAI ini selaras dengan fungsi pendidikan nasional, yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang

bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 40 ayat (2) menyatakan bahwa Pendidik dan Tenaga Kependidikan berkewajiban untuk menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis; mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) di sekolah dituntut lebih dari itu, yakni tidak saja memungkinkan peserta didik dapat mengembangkan potensi yang dimiliki serta dapat memahami dan menghayati ajaran agama Islam secara baik dan benar, namun juga menanamkan nilai-nilai luhur ajaran agama Islam sebagai landasan moral, etika, dan akhlak mulia, dalam kerangka pembentukan sikap dan watak, serta perilaku akhlakul karimah peserta didik melalui berbagai strategi dan model pembelajaran yang dikembangkan serta contoh keteladanan (*uswatun hasanah*) yang ditampilkan GPAI dalam kehidupan sehari-hari.

Guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, memberi teladan, menilai dan mengevaluasi peserta didik.

Dengan kata lain, GPAI diharapkan tidak hanya dapat melakukan *transfer of knowledge*, namun juga yang lebih penting dapat secara baik melakukan *transfer of values* atau *ethics*. Upaya *transfer of values* atau *ethics* sekarang ini merupakan suatu keharusan dan menjadi kebutuhan mendesak dalam kerangka menegakan kembali nilai-nilai spiritual dan jati diri bangsa Indonesia ditengah berbagai krisis yang sedang melanda bangsa Indonesia.

Pada era globalisasi ini, dunia pendidikan juga telah mengalami perkembangan yang pesat, khususnya dalam bidang teknologi pembelajaran. Model pengajaran yang lebih menonjolkan peran guru (*teacher centered learning*) telah jauh ditinggalkan di banyak lembaga pendidikan. Untuk kemudian digantikan dengan pembelajaran yang lebih mengutamakan peran peserta didik (*students centered learning*). Hal ini berdampak pada berkembangnya model-model pembelajaran yang lebih menampilkan keaktifan peserta didik. Model semacam ini terbukti mampu mengakomodir pengembangan kreatifitas peserta didik. Secara faktual, peserta didik

menjadi lebih aktif, termotivasi, serta bergairah dalam menciptakan pengalaman belajarnya sendiri.

Kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada era globalisasi yang pesat melahirkan tantangan pada berbagai aspek kehidupan umat manusia tidak terkecuali pada kehidupan beragama. Kondisi demikian menuntut guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) mampu berperan menampilkan nilai-nilai Islam yang lebih dinamis dan aplikatif. Pendidikan agama Islam yang disajikan tidak hanya terfokus pada penguasaan ranah kognitif belaka, akan tetapi juga menyentuh ranah afektif dan psikomotorik. Pembentukan karakter, dalam hal ini, menjadi sasaran utama dalam pendidikan agama Islam. Dengan demikian, diharapkan terwujudnya generasi bangsa yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia sebagaimana yang damanatkan oleh UUD 1945.

Market place activity, sebagai contoh, merupakan metode yang dikembangkan di sekolah-sekolah binaan Oxford University di London, Inggris. Ketika diimplementasikan oleh guru-guru agama Islam di tanah air terbukti mampu membangkitkan motivasi peserta didik untuk berkreasi dalam aktifitas pembelajaran. Setelah diujicobakan, metode ini mendapat simpati dari banyak kalangan, baik guru di lingkungan kementerian agama di daerah, bahkan dinas pendidikan kabupaten/kota. Untuk itulah, paradigma pembelajaran yang berorientasi pada keaktifan peserta didik (*active learning*) perlu dikembangkan melalui berbagai kegiatan.

Bidang penilaian atau evaluasi pendidikan merupakan aspek yang tidak kalah penting untuk dikembangkan di masa depan. Salah satu kompetensi yang harus dikuasai seorang guru adalah keterampilan dalam merancang dan melaksanakan penilaian, baik yang menyangkut ranah sikap (afektif), pengetahuan (kognitif), dan keterampilan (psikomotorik). Berdasarkan fakta yang ada, masih banyak guru termasuk GPAI yang masih perlu dilatih dalam bidang penilaian pendidikan, khususnya penilaian untuk ranah sikap. *Authentic assessment* sebagaimana yang dikembangkan melalui bimtek kurikulum 2013 merupakan wilayah yang perlu digarap secara menyeluruh dan tuntas.

Salah satu upaya untuk meningkatkan profesionalisme GPAI dalam memahami berbagai kompetensi diatas adalah perlu adanya pemberdayaan organisasi profesi guru pada jenjang SD, SMP dan SMA/SMK, yang diwadahi dalam Kelompok Kerja Guru (KKG) PAI bagi guru SD dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) PAI bagi guru SMP, SMA/SMK, yang ada di kabupaten/kota dan Provinsi. Organisasi tersebut merupakan kelompok kerja atau musyawarah guru yang difungsikan sebagai wadah untuk mengembangkan profesionalisme guru. Kelompok ini dipandang sangat strategis dan perlu terus diberdayakan guna terwujudnya guru

PAI yang professional. Oleh karena itu, Direktorat Pendidikan Agama Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama memprogramkan upaya pemberdayaan KKG dan MGMP dengan harapan dapat meningkatnya motivasi para guru PAI dalam pengembangan kompetensi dan profesionalnya.

Dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah, pasal 17 disebutkan bahwa Pembinaan Guru Pendidikan Agama, dalam hal ini termasuk didalamnya Guru Pendidikan Agama Islam (GPAI) pada SD, SMP dan SMA/SMK, secara nasional dilakukan oleh Direktur Jenderal atau pejabat yang diberi tugas oleh Menteri (dalam hal ini oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam). Pembinaan GPAI diarahkan untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi melalui pendidikan, pelatihan, sertifikasi, pengayaan wawasan dan pengalaman, pemagangan, apresiasi, kompetisi, penugasan, keikutsertaan dalam organisasi profesi pendidik, dan bentuk lainnya.

Agar peran KKG dan MGMP sebagai kelompok atau organisasi profesional maka harus diberdayakan pada segala bidang, seperti dari segi pengelolaan atau manajemen, perencanaan program, pelaksanaan program, evaluasi program, pengembangan program, dan strategi pembinaan GPAI, sehingga sebagai kepanjangan tangan Kementerian Agama dalam Sosialisasi Kebijakan Pemerintah menjadi lebih bermakna. Melihat peran KKG dan MGMP sangat strategis dalam upaya pengembangan dan peningkatan kompetensi guru. Direktorat Pendidikan Agama Islam Ditjen Pendidikan Islam merasa perlu untuk memberi dukungan kepada organisasi profesi tersebut agar lebih berdaya dan memberi pencerahan kepada KKG dan MGMP agar lebih berfungsi dan berperan sebagaimana mestinya, yaitu melalui Pemberian Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, Bantuan Pemberdayaan MGMP-PAI SMP dan Bantuan Pemberdayaan MGMP-PAI SMA/SMK.

Pemberian dana bantuan pemberdayaan tersebut di atas ini didasari oleh beberapa alasan, antara lain:

Pertama, bahwa keberadaan KKG dan MGMP Pendidikan Agama Islam di seluruh Indonesia sampai dengan saat ini belum berfungsi dan berperan sebagaimana yang diharapkan. Kendalanya, antara lain lembaga profesi tersebut tidak memiliki sumber pendanaan yang bisa menggerakkan program maupun kegiatan yang telah dibuat masing-masing KKG dan MGMP, tidak memiliki sarana, peralatan, maupun media pembelajaran yang diperlukan untuk menunjang kegiatan-kegiatan rutin yang dilaksanakan.

Kedua, bahwa Peraturan Pemerintah RI Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah, Bab II Pasal 2 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan mengamanatkan agar pengelolaan Pendidikan Agama Islam

mampu mem-bentuk manusia Indonesia yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta berakhlak mulia dan mampu menjaga kedamaian dan kerukunan hubungan intra dan antar umat beragama. Pendidikan Agama Islam juga diharapkan mampu mewujudkan berkembangnya kemampuan peserta didik dalam memahami, menghayati dan mengamalkan nilai-nilai Agama Islam yang menyelaraskan penguasaan dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Sesuai amanat pasal 3, dinyatakan bahwa setiap satuan pendidikan pada semua jenjang dan jenis pendidikan wajib menyelenggarakan pendidikan agama. Dan pada Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah, pada bagian ketiga pasal 3 ayat 2 yang lain disebutkan bahwa setiap peserta didik pada sekolah berhak memperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya.

Ketiga, bahwa untuk mewujudkan tujuan dan fungsi Pendidikan Agama Islam (PAI) di Sekolah perlu dipersiapkan suatu pengelolaan PAI yang betul-betul terencana, terarah, sesuai kebutuhan dan potensi sekolah, sehingga berdampak positif terhadap hasil belajar peserta didik. Pengelolaan hasil pembelajaran PAI yang berkualitas dipengaruhi oleh berbagai faktor di-antaranya: kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, tata kelola, dan peserta didik itu sendiri. Dari sekian banyak faktor, pendidik atau guru dan pengawas sekolah adalah faktor yang paling dominan, karena dalam proses pembelajaran guru atau pendidik merupakan pelaku utamanya (subyek) sedangkan pengawas sekolah merupakan penjamin mutu dari proses pembelajaran.

Keempat, bahwa peran dan fungsi guru dalam sistem dan proses pendidikan sangat penting. Karena itu, Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen mensyaratkan agar guru pada setiap satuan pendidikan minimal berkualifikasi S.1 atau D.4. Di samping itu, guru wajib lulus mengikuti program sertifikasi untuk memastikan bahwa guru tersebut profesional. Bagi guru PAI yang sudah berkualifikasi S.1 dan sudah lulus sertifikasi, pada tahap berikutnya memiliki kewajiban untuk setiap saat meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan kompetensinya sehingga terjamin kinerjanya tetap baik sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan. Sejalan dengan itu, ada 9 (sembilan) Kode Etik Guru yang dirumuskan oleh Pengurus Besar PGRI yang harus menjadi perhatian guru, salah satunya adalah : *Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.*

Kelima, bahwa secara eksplisit tujuan pendidikan nasional begitu luas, ideal, dan nuansa agamisnya sangat kuat. Hal tersebut, memposisikan pentingnya PAI, sekaligus menempatkan guru agama khususnya guru mata pelajaran PAI (GPAI) di

sekolah pada peran, fungsi, tugas, dan tanggungjawab yang relative lebih berat dibanding guru mata pelajaran lainnya. Pembelajaran PAI tidak hanya sekedar memberikan pengetahuan, tetapi lebih dari itu harus mampu menanamkan dan membiasakan sikap, karakter, kepribadian, dan perilaku terpuji. Karena itu pula, GPAI perlu memiliki kesadaran dan keikhlasan yang lebih pula untuk menjalankan kode etiknya sebagai guru, terutama kesadaran untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya baik dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan GPAI lainnya.

Keenam, bahwa Peraturan Menteri Agama RI Nomor: 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama di Sekolah, mengamanatkan agar guru agama (PAI) memiliki sejumlah kompetensi yang meliputi 6 (enam) kompetensi, yaitu: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi professional, Kompetensi kepemimpinan, dan Kompetensi spiritual. Dengan adanya kompetensi tersebut, diharapkan GPAI tidak hanya berfungsi sebagai sarana *transfer of knowledge*, tetapi juga sebagai *qudwah hasanah* yang digugu dan ditiru sikap dan perilakunya sebagai cerminan pengejawantahan nilai-nilai ajaran Islam.

Ketujuh, bahwa berdasarkan data EMIES tahun pelajaran 2015/2016 secara kuantitas secara nasional, jumlah guru PAI adalah 189.157 orang; terdiri dari Guru Pengembang PAI pada PAUD 678 orang, Guru Pengembang PAI pada TK 5.783 orang, Guru PAI pada SD 125.852 orang, Guru PAI pada SMP kurang lebih 34.446 orang; dan guru SMA/SMK 23.378 orang. Secara kualitas, kondisi Guru PAI saat ini pada umumnya relatif masih rendah, dan harus terus ditingkatkan. Kualitas yang dimaksud, antara lain wawasan dan kompetensi sebagai Guru PAI, serta kompetensi dalam mengembangkan RPP, mengembangkan bahan ajar, implementasi pembelajaran, dan kemampuan mendesain instrumen penilaian pembelajaran. Dengan diberlakukannya kebijakan pemerintah tentang Kurikulum-2013 saat ini, guru dituntut harus lebih kreatif, inovatif, dan profesional. Guru harus mampu mendesain perencanaan, melaksanakan, dan membuat penilaian yang lebih baik dibanding dengan guru masa lalu sebelum diberlakukannya Kurikulum-2013.

Kedelapan, bahwa Direktorat Pendidikan Agama Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI secara teknis telah menetapkan bahwa perlu ada program berkelanjutan tentang pembinaan terhadap guru khususnya Guru PAI terkait dengan peningkatan wawasan dan kompetensinya yang diformat sesuai dengan tujuan pembelajaran PAI, kebutuhan guru PAI, dan juga situasi, kondisi, dan potensi yang berkembang di sekolah.

Program pembinaan berkelanjutan dimaksud adalah pembinaan dan pemberdayaan bagi KKG dan MGMP, melalui pembinaan organisasi dan peningkatan kompetensi dan profesionalisme guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK. Hal ini dilakukan dengan cara mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sikap, dan keterampilan guru PAI sesuai dengan tugas pengajaran PAI masing-masing yaitu pada SD, SMP atau SMA/SMK yang menjadi tanggungjawabnya. Oleh karena itu, untuk mendukung kegiatan dimaksud, Direktorat Pendidikan Agama Islam memberi bantuan operasional bagi lembaga profesi dimaksud dalam bentuk “Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP, dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019”. Agar bantuan tersebut dapat dipergunakan secara baik dan terarah, perlu disusun sebuah Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 sebagai acuan dalam pemanfaatan dana bantuan dimaksud.

B. Pengertian

KKG dan MGMP adalah suatu forum atau wadah kegiatan profesional guru mata pelajaran sejenis di tingkat sanggar ataupun di tiap-tiap sekolah yang terdiri dari dua unsur pokok yaitu musyawarah dan guru mata pelajaran. Musyawarah yang dimaksud di sini adalah mencerminkan kegiatan dari, oleh dan untuk guru. Adapun guru mata pelajaran adalah guru SMP atau SMA Negeri atau Swasta yang mengasuh dan bertanggungjawab untuk mengelola mata pelajaran tertentu yang ditetapkan dalam kurikulum.

Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 atau yang sejenis pada tingkat pendidikan yang sama adalah dana dari pemerintah dalam bentuk *block grant* untuk penyelenggaraan aktifitas kegiatan peningkatan kompetensi tenaga pendidik/Guru PAI. Program bantuan dimaksud disampaikan melalui KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK pada tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota .

Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini sesuai Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 168 Tahun 2015 masuk dalam jenis Bantuan Operasional. Dana dari pemerintah dalam bentuk bantuan operasional dapat diberikan kepada kelompok masyarakat, lembaga pendidikan, lembaga keagamaan, dan lembaga kesehatan. Bantuan pemerintah kepada lembaga Pemerintah maupun non Pemerintah ditetapkan berdasarkan SK PPK dan disahkan oleh KPA. Pencairan Dana Bantuan Operasional

dilakukan melalui mekanisme : 1 Pembayaran Langsung (LS); 2. Mekanisme Uang Persediaan (UP) serta mekanisme lain sesuai ketentuan.

Informasi lebih lanjut perihal pemberian dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 dapat didownload pada <http://pendis.kemenag.go.id/pai>.

C. Tujuan

Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini disusun sebagai acuan bagi pihak terkait, dalam hal ini pengambil kebijakan, pengelola bantuan, dan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK penerima; khususnya acuan dalam mengelola pendistribusian dana, memanfaatkan dana yang diterima untuk kegiatan pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK serta sebagai bahan evaluasi terhadap program pemberian bantuan dimaksud. Dengan adanya petunjuk teknis ini diharapkan pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran PAI di SD, SMP dan SMA/SMK.

Adapun tujuan diberikan Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK ini adalah :

1. Tujuan Umum

Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK tahun anggaran 2019 ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan program-program peningkatan dan pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK yang dilaksanakan oleh KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK baik yang sudah dan akan dilaksanakan dalam rangka peningkatan tenaga pendidik dan untuk pemberdayaan Guru melalui KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang telah ditetapkan dalam melaksanakan program rutin, yang dilaksanakan secara rutin atau berkala pada tingkat Provinsi /Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan.

2. Tujuan Khusus

Program pemberian Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, mempunyai tujuan khusus antara lain :

- a. Menunjang Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru Pendidikan Agama Islam (PKB-GPAI) pada jenjang SD, SMP dan SMA/SMK;
- b. Membina kegiatan rohis pada sekolah di sekolah pada wilayahnya sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan.
- c. Memberdayakan dan memberikan pencerahan kepada KKG/MGMP PAI agar program dan kegiatan yang telah disusun dapat diimplemetasikan, sehingga lebih berfungsi dan berperan sebagaimana yang diharapkan;
- d. Memotivasi agar pengurus dan anggota KKG/MGMP PAI lebih bersemangat dan bergairah mewujudkan KKG/MGMP PAI yang mereka kelola sebagai :
 - 1) Wahana/wadah komunikasi dan silaturahmi dalam meningkatkan *Ukhuwah Islamiyah* dan *wathoniyah* (kebangsaan) serta tanggung jawab sebagai GPAI untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT bagi peserta didik.
 - 2) Organisasi profesional yang berupaya meningkatkan Kompetensi Guru PAI, sehingga Guru PAI mampu menguasai konten, metode pembelajaran dan penilaian PAI di sekolahnya.
 - 3) Motor yang menumbuhkembangkan semangat GPAI dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program pembelajaran PAI.
 - 4) Tempat dan wadah konsultasi bagi guru PAI dalam :
 - mengakomodir permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas sehari-hari dan bertukar pikiran serta mencari solusi sesuai dengan karakteristik PAI di masing-masing jenjang.
 - upaya memenuhi kebutuhannya yang berkaitan dengan peningkatan pemberdayaan KKG/MGMP.
 - meningkatkan berbagai kompetensi sebagaimana tuntutan Permendiknas Nomor 16 tahun 2007
 - memperoleh wawasan dan arena sharing informasi, serta pengalaman dalam rangka mengikuti perkembangan metode dan teknik pembelajaran.
 - memperoleh keterampilan dalam menerapkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk kepentingan pembelajaran dan pengembangan diri;
 - memperoleh keterampilan dalam merancang dan melaksanakan penilaian Pendidikan agama Islam secara menyeluruh dan komprehensif;

- e. Memenuhi sebahagian sarana maupun peralatan yang dibutuhkan oleh KKG/MGMP PAI, sepertihalnya: sarana, media, peralatan pengolah data, dan ATK.
- f. Memenuhi sebahagian dana operasional dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan oleh KKG/MGMP penerima bantuan.
- g. Membantu terselenggaranya peningkatan pengembangan KKG/MGMP PAI;

D. Sasaran

Petunjuk Tehnis Pemberian Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK ini dapat dijadikan acuan bagi pembina guru, yaitu :

1. Direktorat Pendidikan Agama Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia;
2. Bidang PAI/PAKIS/PENDIS Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
3. Kasie PAI/PAKIS/PENDIS Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
4. KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi dan Kabupaten/ Kota.

Adapun sasaran dari pemberian dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini adalah KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK baik di tingkat Provinsi/Kab/Kota yang sudah terbentuk kepengurusannya, memiliki kelengkapan administrasi, mempunyai program/kegiatan yang tetap dalam pengembangan dan peningkatan pemberdayaan guru PAI di lingkungan kerja masing-masing dan sudah menunjukkan eksistensinya.

KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang dimaksud adalah untuk dana DIPA Ditjen Pendis (pusat) sebanyak :

1. Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD sebanyak 20 lokasi
2. Bantuan Pemberdayaan MGMP-PAI SMP sebanyak 16 lokasi
3. Bantuan Pemberdayaan MGMP-PAI SMA/SMK sebanyak 20 lokasi

Sedangkan untuk dana daerah sesuai dengan jumlah lokasi yang tertera pada masing-masing DIPA di masing-masing wilayah.

E. Output / Hasil Yang Diharapkan

Dari kegiatan pemberian Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini diharapkan akan memperoleh hasil sebagai berikut :

- a. Terselenggaranya program dan kegiatan rutin KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang sudah disepakati.
- b. Meningkatnya Kompetensi dan Profesional Guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK sebagai anggota KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK di lingkungan masing-masing.
- c. Tersedianya sebagian sarana, media, dan ATK untuk menunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan dan operasional KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK.

F. Penetapan Anggaran

Pada tahun anggaran 2019 ini, **untuk dana pada DIPA Ditjen Pendis, selanjutnya disebut dana pusat, setiap sasaran akan diberikan dana bantuan pemerintah dalam bentuk :**

1. Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD diberikan sejumlah Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) untuk setiap lembaga KKG-PAI SD penerima dana bantuan yang telah ditetapkan, berdasarkan MAK 2127.015.051.BA.521219
2. Bantuan Pemberdayaan MGMP-PAI SMP diberikan sejumlah Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) untuk setiap lembaga MGP-PAI SMP penerima dana bantuan yang telah ditetapkan, berdasarkan MAK 2127.015.051.CA.521219
3. Bantuan Pemberdayaan MGMP-PAI SMA/SMK diberikan sejumlah Rp. 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah) untuk setiap lembaga MGMP-SMA/SMK penerima dana bantuan yang telah ditetapkan, berdasarkan MAK 2127.015.051.DA.521219

yang diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan melalui mekanisme LS ke rekening penerima bantuan secara sekaligus. Bantuan tersebut bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun 2019 Nomor SP DIPA-025.04.1.426302/2019 tanggal 05 Desember 2018 dengan MAK sebagaimana tersebut di atas.

Adapun untuk dana yang berasal dari daerah atau DIPA Kanwil jumlah bantuan disesuaikan dengan wilayah masing-masing.

BAB II

MEKANISME PENDISTRIBUSIAN DANA BANTUAN

A. Mekanisme Pengajuan Permohonan

1. Persyaratan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang mengajukan permohonan harus :
 - a. Sudah Memiliki kepengurusan yang telah disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kemenag (KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi); dan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Kabupaten/Kota);
 - b. Organisasi profesi kependidikan yang aktif, dengan ditandai adanya surat keterangan dari Kepala Kanwil Kemenag Provinsi/Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota sesuai wewenangnya (*lampiran 1*).
 - c. Memiliki profil organisasi KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK, yang minimal berisikan tentang kondisi kelembagaan, data guru , data guru binaan, dan program kegiatan yang akan dan sudah dilaksanakan minimal telah berlangsung selama 2 tahun terakhir (*lampiran 2*).
 - d. Mempunyai alamat sekretariat dalam melaksanakan aktifitas organisasinya
 - e. Mengajukan permohonan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK tahun anggaran 2019, yang ditandatangani oleh Ketua dan disetujui dan diketahui oleh Kabid PAIS/PAKIS/PENDIS untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi, atau Kasi PAIS/PAKIS/PENDIS untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi kabupaten/kota.
 - f. Menyerahkan proposal pelaksanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan, dengan data pendukung minimal berupa : TOR, Rencana Anggaran Belanja (RAB), nomor rekening Bank, dan daftar kebutuhan operasional KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK.
 - g. Memenuhi administrasi keuangan yang dibutuhkan dan ditetapkan.
2. Seleksi

Seleksi dilakukan melalui penilaian terhadap proposal dan administrasi yang diajukan oleh masing-masing KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang mengajukan permohonan dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019.

3. Penetapan penerima bantuan

Penerima dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk dana DIPA Ditjen Pendis (pusat) atau Surat Keputusan Kepala Kanwil /Surat Keputusan Kakankemenag untuk dana daerah, sesuai dengan keberadaan dana bantuan pada DIPA masing-masing.

B. Mekanisme Pelaksanaan Pendistribusian Dana Bantuan

1. Prosedur Pengajuan Permintaan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019.

a. KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK. mengajukan proposal Bantuan Pemberdayaan Tahun Anggaran 2019 dengan rekomendasi :

1) Dana Bantuan Pusat, rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah Provinsi untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabu-paten/Kota cq. Bidang PAI/PAKIS/PENDIS, ditujukan kepada Direktur Pendidikan Agama Islam.

2) Dana Bantuan Daerah (provinsi dan Kabupaten), rekomendari dari :

a) Dana Bantuan Provinsi, rekomendasi dari :

- Kepala Kantor Wilayah Provinsi untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi cq. Bidang PAI/PAKIS/ PENDIS, ditujukan kepada Kepala Kanwil Kemenag Provinsi.
- Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Kabupaten/Kota cq. Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS, ditujukan kepada Kepala Kanwil Kemenag Provinsi.

b) Dana Bantuan Kabupaten/Kota, rekomedasi dari Kepala Kasie PAIS/PAKIS/ PENDIS pada Kankemenag Kabupaten/Kota untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Kabupaten/Kota , ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Sebagai unsur pemerataan diharapkan dalam memberikan bantuan berkoordinasi antara pusat dan daerah, sehingga suatu lembaga tidak mendapat bantuan lebih dari satu kali dalam tahun yang sama, kecuali ada hal-hal yang dianggap penting.

- b. Proposal bantuan terdiri dari:
- 1) Surat permohonan bantuan;
 - 2) Rekomendasi;
 - 3) Struktur proposal meliputi latar belakang, dasar hukum, tujuan dan target, rencana anggaran biaya (RAB) pemanfaatan dana bantuan, TOR kegiatan, rencana materi kegiatan, rencana jadwal kegiatan, rencana penggunaan narasumber/instruktur, rencana waktu dan tempat kegiatan, dan rencana peserta serta kuotanya;
 - 4) Surat keterangan aktif KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi (untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi); atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (untuk KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Kabupaten/Kota); sebagaimana (*lampiran 1*);
 - 5) Profil organisasi KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK (*lampiran 2*);
 - 6) Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kemanfaatan dana bantuan pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan, bermaterai, ditandatangani, dan distempel (*lampiran 3*); dan
 - 7) Fotokopi buku rekening dan validasi keaktifan rekening dari Bank, dan atas nama KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK penerima bantuan
- c. Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS tingkat Provinsi akan mengirimkan/mengajukan pengajuan atas nama lembaga KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK ke Direktorat PAI di untuk alokasi dana bantuan pada DIPA Pendis (pusat), atau Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS akan mengirimkan/mengajukan pengajuan FKG PAI-TK yang terhimpun dari kabupaten/kota masing-masing ke Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS di Tingkat Provinsi untuk alokasi dana bantuan pada DIPA Kanwil.
- d. **Direktorat PAI dan/atau Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS pada Kanwil Kemenag Provinsi dan/atau Seksi PAIS/PAKIS/PENDIS pada Kankemenag Kabupaten/Kota** melakukan seleksi terhadap pengajuan yang diterima beserta dokumen dan data pendukungnya, berdasarkan kriteria yang

telah ditetapkan dalam petunjuk teknis. Dokumen yang diseleksi adalah dokumen yang masuk paling lambat tanggal 22 April 2019 stempel pos.

- e. Berdasarkan seleksi, PPK satker menetapkan penerima bantuan melalui penerbitan Surat Keputusan tentang Penetapan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang menerima Dana Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, dan disahkan oleh Dirjen Pendidikan Islam (untuk dana pusat) atau Kepala Kantor Wilayah Kemenag Provinsi atau Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (untuk dana daerah) selaku KPA sebagai dasar pemberian bantuan.

Surat keputusan paling sedikit memuat : a. Identitas Penerima Bantuan; b. Jumlah Barang dan/atau nilai uang; c. Nomor Rekening Penerima Bantuan.

- f. Selanjutnya Direktorat PAI (untuk dana pusat) atau Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS atau Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS (untuk dana daerah), membuat edaran ke seluruh KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK yang ditetapkan sebagai penerima bantuan untuk memenuhi persyaratan administrasi keuangan yang diperlukan untuk pemberkasan realisasi bantuan.
- g. KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK mengirimkan persyaratan administrasi keuangan untuk pola mekanisme pencairan LS yang diminta.
- h. Direktorat PAI atau Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS atau Seksi PAIS/PAKIS/PENDIS memproses realisasi dana dan mengirimkan/mendistribusikan dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 dimaksud melalui pola mekanisme LS.
- i. KKG-PAI SD, MGMP-PAI SMP dan MGMP-PAI SMA/SMK menerima bantuan dan memanfaatkannya untuk kepentingan organisasi, khususnya untuk :
 - a) Persiapan, serta rapat-rapat pengurus dan anggota KKG/-MGMP PAI;
 - b) Penyusunan dan penggandaan TOR;
 - c) Belanja ATK;
 - d) Membiayai program dan kegiatan KKG/-MGMP PAI;
 - e) Akomodasi dan konsumsi, transportasi pengurus atau anggota KKG/MGMP serta narasumber.
 - f) Pembuatan laporan, baik itu laporan keuangan dan laporan akademik

j. Penggunaan Dana/Anggaran

Anggaran bantuan Pemberdayaan KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK digunakan untuk komponen-komponen berikut ini;

No	Komponen	Ket
1	Belanja Bahan a. ATK b. Korespondensi, fotocopy dan sertifikat c. Dokumentasi dan Publikasi d. Pelaporan dan Penggandaan	
2	Honor Panitia (Pengarah, Ketua, Sekretaris, dan Anggota)	
3	Belanja Jasa Profesi (honor Narasumber)	
4	Akomodasi dan Konsumsi (sewa tempat, snack, dan makan siang)	
5	Transportasi (Narasumber, peserta, dan panitia)	

k. Tatakelola

Penanggung jawab pengelolaan dana bantuan pemberdayaan KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK adalah Ketua KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK, yang bertindak atas nama KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK penerima bantuan.

1. Setelah pelaksanaan dan pemanfaatan dana bantuan, KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK penerima bantuan, menyusun laporan pertanggung jawaban dan mengirimkannya ke penanggung jawab bantuan/penyalur dana bantuan.

2. Prosedur/Mekanisme Pencairan Anggaran

- a. Pencairan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Dirjen Pendis (untuk dana pusat) atau Kepala Kanwil Kemenag/Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (untuk dana daerah), melalui mekanisme LS ke rekening penerima bantuan secara sekaligus.
- b. Berdasarkan SK tersebut selaku pejabat pembuat komitmen mengajukan surat permintaan pencairan (SPP) kepada pejabat penerbit SPM, dengan melampiri :
 - 1) Rencana Pengeluaran dana bantuan;
 - 2) Surat Perjanjian Kerjasama;Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

- 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM yang telah ditanda tangani oleh penerima bantuan);
- c. Pejabat penerbit SPM mengajukan SPM ke KPPN yang selanjutnya akan diterbitkan SP2D yang ditujukan ke rekening Bank penerima bantuan.
- d. Dana Bantuan Pemberdayaan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 tersebut segera direalisasikan dan menjadi tanggung jawab penerima bantuan sepenuhnya

C. Tata Cara Pertanggung Jawaban Anggaran

Berdasarkan LS yang diterima, penerima dana Bantuan Pembedayaan KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 melaksanakan kegiatan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pemanfaatan dana, proposal dan perjanjian kerjasama yang telah disepakati. LS diberikan untuk menjadi biaya pelaksanaan kegiatan dan biaya operasional lainnya dalam waktu maksimal 3 (tiga) bulan dari tanggal penerimaan dana LS pada rekening penerima bantuan. Setiap item biaya dalam RAB dibuktikan dengan bukti fisik berupa kuitansi dan daftar nominatif atau faktur.

Dengan ketentuan pertanggungjawaban sebagai berikut :

1. Pembayaran honor panitia/narasumber berdasarkan standar biaya masukan (SBM) disertai dengan kwitansi/daftar penerimaan honor sebagaimana contoh terlampir;
2. Pembayaran transport panitia/narasumber/peserta disertai dengan kwitansi/daftar penerimaan honor sebagaimana contoh terlampir.
3. Setiap pembelian belanja bahan harus disertai bukti kwitansi atau bukti pengeluaran yang sah berikut faktur barang.
4. Memungut dan menyetor pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, bukti setoran pajak (asli) dilampirkan dalam laporan pertanggung jawaban keuangan;
5. Setelah pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan dana, KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK penerima dana harus segera melaporkan pertanggung jawaban atas penggunaan dana tersebut ke pemberi dana dalam hal ini Direktur Pendidikan Agama Islam Cq. Subdit penanggung jawab pembinaan untuk setiap jenjang (untuk dana pusat) atau Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS pada Kanwil Kemenag Provinsi atau Seksi PAIS/PAKIS/PENDIS pada Kakankemenag (untuk dana daerah), dengan dilampirkan bukti-bukti kwitansi pengeluaran (asli), SSP (asli) dan bukti pengeluaran lainnya
6. Apabila ada dana yang tidak terpakai/sisa anggaran, harus dikembalikan atau disetor ke negara, berdasarkan aturan yang berlaku.

BAB III

KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

A. Kewajiban Penerima Bantuan

1. Memanfaatkan dana bantuan yang diterima untuk aktifitas kegiatan organisasi dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan rencana anggaran yang telah dibuat, dengan menandatangani surat pernyataan kesanggupan (*lampiran 3*).
2. Membuat laporan pertanggungjawaban yang terdiri dari laporan akademik dan laporan keuangan. Struktur dan format laporan sebagaimana terlampir.
3. Membayar/menyetor pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jenis-jenis item pajak sebagaimana terlampir.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Pendidikan Agama Islam (DITPAI)

- a. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019.
- b. Untuk dana pusat :
 - 1) Menerima permohonan/proposal dana operasional pengelolaan dan melakukan seleksi terhadap pengajuan/proposal yang masuk.
 - 2) Menetapkan penerima bantuan melalui menerbitkan SK Dirjen Pendidikan Islam
 - 3) Mengajukan realisasi dan mendistribusikan dana bantuan
 - 4) Melakukan koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dalam rangka pendistribusian dana bantuan, pengelolaan dan pelaksanaan pemantauan dan monitoring pemanfaatan dana bantuan dimaksud.
 - 5) Dapat melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi.
- c. Menerima pertanggung jawaban dan laporan pekerjaan dari penerima bantuan.

2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, melalui Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS:

- a. Membina dan membantu KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dalam proses pengajuan proposal dan persyaratan administrasi serta kelengkapan lainnya dalam proses pengajuan dana bantuan.

- b. Mengirimkan nama KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK provinsi berserta dokumen pengajuannya sesuai dengan kuota yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
 - c. Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dana bantuan, bersama-sama dengan Kankemenag Kabupaten/Kota.
 - d. Untuk dana daerah/provinsi :
 - 1) Menerima permohonan/proposal dana operasional pengelolaan dan melakukan seleksi terhadap pengajuan/proposal yang masuk.
 - 2) Menetapkan penerima bantuan melalui menerbitkan SK Kakanwil
 - 3) Mengajukan realisasi dan mendistribusikan dana bantuan
 - 4) Melakukan koordinasi dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dalam rangka pendistribusian dana bantuan, pengelolaan dan pelaksanaan pemantauan dan monitoring pemanfaatan dana bantuan dimaksud.
 - 5) Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi.
 - 6) Menerima pertanggung jawaban dan laporan pekerjaan dari penerima bantuan.
3. **Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, melalui Kasi PAIS/ PAKIS/ PENDIS :**
- a. Membina KKG- PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Kab/Kota dalam mempersiapkan proposal dan dokumen lainnya dalam proses pengajuan dana bantuan pemberdayaan KKG- PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK.
 - b. Mendampingi KKG- PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dalam menyelenggarakan kegiatan dan aktifitas sehubungan dengan pemanfaatan dana bantuan.
 - c. Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK penerima dana bantuan pemberdayaan bersama-sama dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
4. **KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK** memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana pemanfaatan dana, baik untuk rencana fisik maupun rencana keuangan (RAB).
 - b. Menyusun kepanitiaan dan struktur organisasi pengelola bantuan, Struktur Organisasi Pengelola Bantuan Pemberdayaan KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 minimal terdiri dari:

- a) Penanggungjawab (1 orang)
- b) Ketua (1 orang)
- c) Sekretaris (1 orang)
- d) Anggota (2 orang)

Penanggung jawab pengelolaan dana Bantuan Pemberdayaan KKG--PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK adalah Ketua KKG--PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK, yang bertindak atas nama KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK penerima bantuan.

Tugas pengelola bantuan :

- a) Merencanakan penggunaan dana yang diterima untuk kepentingan program dan kegiatan KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK organisasinya.
- b) Mengajukan persyaratan yang diminta untuk realisasi dana yang akan diterima
- c) Menerima dan merencanakan pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan aktifitas yang mungkin dapat dilakukan dengan memanfaatkan dana yang diterima, diantaranya :
 - 1) merencanakan pembelian perlengkapan dan sarana kegiatan yang diperlukan.
 - 2) menyiapkan tempat kelaksanaan kegiatan pertemuan dalam keadaan siap pakai, ditinjau dari segi kebersihan, ketersediaan lampu penerangan dan tenaga listrik (stop kontak);
 - 3) menetapkan Narasumber/Instruktur/Tutor dan Moderator yang akan ditugaskan pada setiap pertemuan;
 - 4) menyiapkan peserta dalam kegiatan
 - 5) menyiapkan semua bahan dan materi yang akan digunakan dalam pelatihan di ruang sekretariat;
- d) Menyelenggarakan kegiatan/aktifitas sesuai yang direncanakan, dengan memperhatikan petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan yang telah ditetapkan.
- e) Melaporkan pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan, paling lambat 2 (dua) minggu setelah selesainya pelaksanaan seluruh kegiatan, kepada Direktorat Pendidikan Agama Islam cq. Kepala Subdit Pembina masing-masing untuk dana yang dari pusat, dan/atau kepada Bidang PAI/PAKIS/PENDIS dan/atau kepada Kasie PAI/PAKIS/PENDIS untuk dana yang dari daerah.

C. Penggunaan Dana Bantuan

Pemanfaatan Bantuan Pemberdayaan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 lebih di fokuskan pada kegiatan Pemberdayaan KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru PAI pada SD/SMP/SMA/SMK, baik yang berkaitan dengan kompetensi paedagogis, maupun kompetensi professional, atau bila mungkin dapat ditambah untuk :

- 1) Pengembangan Tekhnologi Informasi (TIK) sebagai media pembelajaran PAI;
- 2) Pengembangan metode pembelajaran yang berbasis keaktifan siswa (active learning);
- 3) Keterampilan dalam merancang dan melaksanakan penilaian PAI, baik ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- 4) Pertemuan berkala yang diselenggarakan KKG- PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dalam rangka peningkatan kompetensi professional guru atau organisasi/forum; Penyusunan perangkat pembelajaran; atau pengembangan metode/model pembelajaran tertentu.

Dana bantuan dapat digunakan untuk membiayai pada komponen anggaran sebagai berikut :

1. Operasional Organisasi:
 - a. Rapat-rapat Koordinasi;
 - b. Penyusunan Program dan Pengadaan TOR;
 - c. ATK;
2. Pendukung pelaksanaan kegiatan
 - a. Photo copy bahan ajar;
 - b. Akomodasi/-Sewa gedung dan konsumsi;
 - c. Honor dan transportasi narasumber, fasilitator, panitia, dan uang lelah peserta;
 - d. Dokumentasi dan sertifikat;
 - e. Pembuatan laporan, dll.

BAB IV

KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI

A. Ketentuan Perpajakan

Dalam hal perpajakan, KKG dan MGMP sebagai penerima bantuan Pemberdayaan wajib mentaati ketentuan perpajakan yang berlaku.

B. Sanksi

Dalam merealisasikan bantuan, lembaga penerima bantuan wajib mengikuti mekanisme yang telah ditetapkan dalam juknis ini. Jika penerima bantuan ditemukan melanggar peraturan yang telah ditentukan, maka penerima bantuan tidak diperkenankan mengajukan bantuan serupa selama dua tahun kedepan.

BAB V
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Pelaporan

Sistematika pelaporan pengelolaan dana bantuan pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK tahun 2019 minimal terdiri dari (lebih rinci terlampir) :

1. Pendahuluan

Pendahuluan meliputi : latar belakang, landasan, maksud dan tujuan, out put, dll.

2. Pelaksanaan Kegiatan

Mendiskripsikan tentang kegiatan yang dilaksanakan melalui pemanfaatan dan penggunaan dana bantuan serta uraian pengeluaran dana operasional.

3. Penutup

Mendesripsikan secara singkat tentang apa yang telah dihasilkan, termasuk saran dan tindak lanjut.

4. Lampiran (daftar panitia, daftar peserta, daftar nara sumber, daftar tutor, daftar moderator, dll; termasuk laporan keuangan dan bukti pembayaran yang sah)

Laporan realisasi kegiatan baik laporan narasi/fisik maupun laporan keuangan, dibuat 2 (dua) rangkap dan disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah seluruh kegiatan dari pemanfaatan dana bantuan selesai dilaksanakan .

Kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan dana bantuan yang diterima harus mengoptimalkan bagi kepentingan pengembangan pembelajaran PAI pada SD,SMP,SMK/SMK peningkatan kompetensi guru PAI bagi anggota-anggota KKG-PAI SD-/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK penerima bantuan.

Laporan ditujukan kepada :

a. Bantuan yang berasal dari dana pusat, kepada :

DIREKTUR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
UP. SUBDIT PAI PADA SD/SUBDIT PAI PADA SMP/
SUBDIT PAI PADA SMA/SMK (sesuaikan menurut jenis bantuan yang
diajukan)

Direktorat Pendidikan Agama Islam
Ditjen Pendidikan Islam
Gedung Kementerian Agama, Lantai VI
Jl. Lapangan Banteng Barat No.3-4 Jakarta Pusat.

b. Bantuan yang berasal dari dana daerah, kepada :

- 1) **KEPALA BIDANG PAIS/PAKIS/PENDIS** pada **KEMENAG PROVINSI**
(dana provinsi)

- 2) KEPALA SEKSI PAIS/PAKIS/PENDIS pada KANKEMENAG Kabupaten/Kota (dana Kabupaten/Kota).

B. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam menjamin mutu dalam pelaksanaan program, termasuk pada kegiatan pemberdayaan KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dalam rangka memastikan pelaksanaan program pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Monitoring itu sendiri dimaknai sebagai kegiatan pemantauan terhadap perencanaan, implementasi, dan hasil program/ kegiatan. Informasi yang diperoleh dari hasil monitoring ini dikumpulkan secara terencana, terorganisasi, dan periodik, dan akan digunakan sebagai umpan balik (*feedback*), sekaligus sebagai bahan masukan dalam rangka perbaikan program/ kegiatan (*formative evaluation*)serta penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan.

Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan secara sistematis guna mendapatkan informasi tentang kesesuaian program dengan pelaksanaan, kesesuaian tujuan dengan hasil yang dicapai berdasarkan pada indikator dan parameter yang telah digunakan. Hasil evaluasi ini dapat digunakan sebagai instrumen untuk menilai tingkat keberhasilan program/ kegiatan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, pelaksanaan monitoring dalam konteks pelaksanaan bantuan pemberdayaan KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dapat berperan sebagai jaminan mutu (*quality assurance*) kepada pemberi dana (*funding resource*) atau pemegang kebijakan (*decision maker*) bahwa program/ kegiatan terlaksana secara baik, efektif-efisien, dan memiliki manfaat melalui kontrol mutu (*quality control*) yang measurable dan akuntabel.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 dilakukan oleh Seksi PAIS/PAKIS/PENDIS pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bersama-sama dengan Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS setempat dan Direktorat PAI dalam hal ini Subdit pembina pada jenjang dimaksud sebagai pembina guru PAI pada jenjang masing-masing, berdasarkan instrumen. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut dihimpun pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk selanjutnya dilaporkan ke pusat, dalam hal ini ke Direktorat Pendidikan Agama Islam.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan Pemberdayaan KKG- PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dimaksudkan untuk :

1. mengetahui kesesuaian antara perencanaan penggunaan dana bantuan pemberdayaan KKG—PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dengan pelaksanaannya;
2. menilai kesesuaian dana yang dialokasikan dengan realisasi pelaksanaan kegiatan dari pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan KKG—PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK;
3. menganalisa manfaat yang diperoleh dari kegiatan yang menggunakan dana bantuan pemberdayaan KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK.

BAB VI

PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini , untuk dijadikan rujukan atau acuan bagi pokjawas penerima dana bantuan untuk melaksanakan kegiatan Pemberdayaan KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK, pengelola bantuan, pembina penerima bantuan dan pengambil kebijakan. Dimana dalam melaksanakan kegiatan pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dimaksud, dapat dilakukan berdasarkan inisiatif, kreativitas, dan inovatif dari masing-masing daerah selama tidak menyimpang dari peraturan perundangan yang berlaku.

Semoga dana ini menjadi penyemangat bagi KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dalam upaya meningkatkan pembinaan dan pelatihan kompetensi bagi guru PAI pada SD, SMP dan SMA/SMK di wilayahnya; meningkatkan pembinaan/supervisi bagi guru PAI dan sekaligus peningkatan kualitas Pendidikan Agama Islam (PAI); serta meningkatkan peran dan fungsi organisasi KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK itu sendiri.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Tehnis Dana Bantuan Pemberdayaan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 ini, Direktorat Pendidikan Agama Islam akan melakukan evaluasi, revisi, dan penyempurnaannya dalam edaran lebih lanjut.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

A

CONTOH PROPOSAL DAN BERKAS-BERKAS PENDUKUNG PROPOSAL

CONTOH HALAMAN COVER



PROPOSAL
PENGAJUAN BANTUAN PEMBERDAYAAN
KELOMPOK KERJA GURU SEKOLAH DASAR
(KKG PAI-SD)
(sesuaikan)

KKG-PAI SD/MGMPA-PAI SMP/MGMP PAI SMA/SMK (sesuaikan)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
Sekretariat :
.....
.....

TAHUN 2019

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan

BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG--PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK TAHUN ANGGARAN 2019

1. Nama Kegiatan : PERENCANAAN PENERIMAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK TAHUN ANGGARAN 2019 (sesuaikan)
2. Lokasi : Provinsi/Kabupaten atau Kota*(pilih/sesuaikan)
3. Pelaksana : KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK provinsi/ Kabupaten/Kota (sesuaikan)
4. Waktu Pelaksanaan :- 2019
5. Anggaran : APBN Rp. 25.000.000,-(Dua Puluh Lima Juta Rupiah)

.....,.....2019

Mengetahui,

**Kepala Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS
Kanwil Kemenag Provinsi**
atau
**Kepada Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS
Kankemenag Kab/Kota**

**Ketua KKG--PAI SD/ MGMP-PAI
SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota**
.....

.....
(Nama Terang, NIP & Stempel)

.....
(Nama Terang, NIP & Stempel)

Catatan : Pejabat mengetahui disesuaikan, bila KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK provinsi Kabid, bila KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK kab/kota Kasie.

Lampiran 2. Sistematika Pengajuan Proposal

SISTEMATIKA PROPOSAL
BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
TAHUN ANGGARAN 2019

I. LATAR BELAKANG

1. Gambaran ringkas tentang KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan).
2. Uraian perlunya dana bantuan pemberdayaan KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuaikan)

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Uraian Tujuan Secara spesifik/khusus dari kegiatan yang direncanakan dari dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019.

1.
2.
3. Dst.

III. JENIS KEGIATAN (jelaskan secara detail lingkup, langkah kerja, siapa yang berperan dan bertugas dsb)

1. Penyediaan Sarana Prasarana

NO	JENIS SARPRAS	TUJUAN	JUMLAH	SATUAN

2. Kegiatan

Uraian jenis kegiatan

3. Biaya Operasional KKG-PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota
4. Uraian jenis kegiatan

IV. ANGGARAN

Secara rinci rencana penggunaan anggaran, sebagaimana RAB terlampir.

V. PELAKSANA/PENGELOLA DANA BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK T.A. 2019

Kegiatan ini dilakukan oleh KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK

Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota sesuai dengan Keputusan Ketua KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota, Nomor..... Tanggal.....

dengan susunan sebagai berikut :

Pelaksana/Pengelola Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 pada KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten adalah :

Ketua :
Sekretaris :
Bendahara :
Dst. :

VI. RENCANA JADWAL PELAKSANAAN

No	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL

VII. PENUTUP

Uraian penutup yang berisi penekanan isi dan harapan terwujudnya penerimaan dana bantuan pemberdayaan KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 tersebut.

LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Aktif (dari Kepala Kantor Kemenag Provinsi)
2. Profil KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota(visi, misi, AD/RT, bagan organisasi, data guru PAI yang dibina dll)
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
4. Surat Keputusan Ketua KKG-PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota tentang Panitia Pengelola Bantuan Pemberdayaan.
5. Fotocopy Rekening KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuai lembaga)
6. Fotocopy NPWP KKG—PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuai lembaga)
7. Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara KKG—PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK .
8. Surat Pernyataan Kesanggupan

**Lampiran 3 : Contoh Surat Keterangan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK Aktif**

KOP KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI

.....(sesuaikan)

=====

=

SURAT KETERANGAN AKTIF

NO :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi.....
(sesuaikan dengan institusi pembina)

MENERANGKAN

Nama : KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota..... (sesuaikan)
Alamat :

adalah benar organisasi profesi guru PAI pada SD/SMP/SMA yang aktif dalam menyelenggarakan SMK koordinasi dan pembinaan guru PAI pada SD/SMP/SMA/SMK di lingkungan provinsi/kabupaten/kota (sesuaikan).

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

.....

Kepala Bidang PAI/PAKIS/PENDIS
Kantor Wilayah Kemenag Provinsi
.....

atau

Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota

NIP

**Catatan : Pejabat yang menanda tangani disesuaikan, bila KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK provinsi Kabid, bila KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-
PAI SMA/SMK kab/kota Kasie**

Lampiran 4 : Contoh Surat Rekomendasi

KOP KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI

.....(sesuaikan)

=====

SURAT REKOMENDASI

NO :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi.....(sesuaikan)

Dengan ini memberi rekomendasi kepada KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuaikan)..... Provinsi/kabupaten/Kota (sesuaikan).....dengan alamat kantor/sekretariat Jl.untuk mendapatkan dana Bantuan Pemberdayaan KKG—PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuaikan) Tahun Anggaran 2019 untuk dimanfaatkan sebagai dana pendukung aktifitas dan pelaksanaan program/kegiatan KKG—PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuaikan) tersebut.

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

.....,

Kepala Bidang PAI/PAKIS/PENDIS

Kantor Wilayah Kemenag Provinsi

.....(sesuaikan).

NIP

Catatan : Pejabat yang menanda tangani disesuaikan, bila KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK provinsi Kabid, bila KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/ SMK kab/kota Kasie

Lampiran 5 : Informasi Minimal Profil KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK

Informasi minimal mencakup berikut :

1. Identitas KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota(Visi, Misi, AD/RT dll)
2. Kesekretariatan
3. Kepengurusan beserta bagannya
4. Rekapitulasi Data Guru PAI pada SD/SMP/SMA/SMK anggota KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (sesuaikan) yang menjadi lingkup binaan
5. Kegiatan peningkatan kompetensi Guru PAI pada SD/SMP/SMA/SMK yang telah dilaksanakan
6. Kegiatan peningkatan mutu pembelajaran PAI pada SD/SMP/SMA/SMK yang telah dilaksanakan
7. Produk pembelajaran PAI yang dihasilkan oleh KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP SMA/SMK
8. KTP Ketua dan KTP Bendahara
9. Dan lain-lain

Lampiran 6 : Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan

KOP KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI

.....(sesuaikan)

=====

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

NO :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NUPTK :
NIP :
Guru PAI pada : SD/SMP/SMA/SMK.....
Alamat Sekolah :
.....
Alamat Rumah :
.....
Telepon/HP :

Bertindak atas nama KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan)..... yang ditetapkan sebagai penerima bantuan KKG- PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, maka bersedia:

1. Mematuhi segala ketentuan Program Bantuan KKG--PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK;
2. Menggunakan dana bantuan yang kami terima untuk keperluan biaya operasional KKG--PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK dan peningkatan kompetensi guru PAI pada SD/SMP/SMA/SMK;
2. Menjaga nama baik unit kerja dan Kementerian Agama RI sebagai lembaga pemberi dana bantuan;
3. Membuat dan menyampaikan laporan tertulis tentang penggunaan dana bantuan F KKG--PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK (narasi dan keuangan) kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam melalui Direktur Pendidikan Agama Islam c.q. Kepala Subdit PAI pada SD/SMP/SMA/SMK (sesuaikan)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sungguh-sungguh dan dalam keadaan sadar, tanpa ada paksaan dari pihak manapun. Bila di kemudian hari kami tidak mengindahkan pernyataan tersebut di atas, kami bersedia diberi sanksi oleh Kementerian Agama RI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,
Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp. 6.000,-

.....

Nama lengkap dan tanda tangan

B

PENYIAPAN DOKUMEN PENGAJUAN REALISASI DANA BANTUAN

1. PERNJANJIAN KERJASAMA
2. KWITANSI
3. BERITA ACARA SERAH TERIMA
4. SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
MULTAK
5. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BELANJA
6. RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB) BANTUAN
7. FOTO COPY BUKU TABUNGAN

LAMPIRAN 1 : CONTOH PERJANJIAN KERJASAMA

**PERJANJIAN KERJASAMA
PENGELOLAAN DANA BANTUAN PEMBERDAYAAN
KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
TAHUN ANGGARAN 2019**

ANTARA

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA RI (sesuaikan berdasarkan sumber dana)
DAN**

**KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA(sesuaikan)**

Nomor : (nomor Ditjen Pendis) (sesuaikan)

**Nomor : (nomor KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
provinsi/kabupaten/kota penerima)**

Bismillahirrahmanirrahiim

Pada hari ini, tanggal, bulan tahun Dua Ribu Sembilan Belas, yang bertanda tangan dibawah ini : (sesuaikan dengan sumber dana, contoh adalah dana kemenag pusat)

- 1. NAMA** : **Dr. H. Rohmat Mulyana Sapdi, MPd. (sesuaikan)**
2. JABATAN : **Direktur Pendidikan Agama Islam,
selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan
Pemberian Bantuan Pemberdayaan KKG- PAI SD/
MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun
Anggaran 2019 Ditjen Pendidikan Islam,
Kementerian Agama RI (sesuaikan sumber dana)**
3. ALAMAT KANTOR : **GEDUNG KEMENTERIAN AGAMA RI
Jl.Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4, Lantai VIII,
Jakarta Pusat, Jakarta 10710. (sesuaikan)**

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Pendidikan Agama Islam, Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama Republik Indonesia (sesuaikan , yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut **PIHAK PERTAMA**.

- 4. NAMA** :
JABATAN : **Ketua KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI
SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota
(sesuaikan), selaku Penerima Dana Bantuan
Pemberdayaan KKG- PAI SD/MGMP-PAI
SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019
Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI
berdasarkan SK Dirjen Pendidikan Islam No. :.....
Tahun 2019, tertanggal 2019. (sesuaikan)**

ALAMAT KANTOR/SEKRET. :

dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya bertindak untuk dan atas nama lembaga **KKG--PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Nasional/Provinsi/Kabupaten(sesuaikan)**, selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk mengadakan kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan pemberian dana pemerintah untuk Bantuan Pemberdayaan KKG--PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, berdasarkan : (sesuaikan)

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2019
 - a. Nomor : SP DIPA-025.04.1.426302/2019 (sesuaikan)
 - b. Tanggal : 05 Desember 2019

2. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI Nomor : Tahun tanggal 2019, tentang Petunjuk Teknis Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019. (sesuaikan)
3. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI Nomor : Tahun 2019 tanggal2019, tentang Penetapan Penerima Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 (sesuaikan)

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikat diri dalam satu Perjanjian Kerjasama dalam kegiatan pemberian dana bantuan pemerintah untuk Bantuan Pemberdayaan KKG–PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 untuk :

Nama Lembaga : **KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK /Provinsi/Kabupaten/Kota**(sesuaikan)

Alamat Sekretariat :

NO. Telpon/Hp. :

NO. NPWP :

NO. Rekening :

Dengan ketentuan dan syarat-syarat yang tercantum dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini :

Pasal 1

NAMA KEGIATAN DAN TUJUAN PEMBERIAN BANTUAN

- (1) Nama kegiatan adalah **pemberian dana bantuan pemerintah berupa Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, bagi KKG- PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota**
- (2) Tujuan dari kegiatan dst.

Pasal 2

..... dst

Pasal 15

PENUTUP

Surat Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak tanpa tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA
KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK PROVINSI
KAB/KOTA (sesuaikan)
KETUA,

PIHAK PERTAMA
AN. DIREKTUR JENDERAL (sesuaikan)
DIREKTUR PAI,

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP.....

Dr. H. Rohmat Mulyana Sapdi, MPd.
NIP.

Catatan : Pejabat yang menanda tangani MOU disesuaikan, bila dana dari pusat Direktur PAI, bila dana dari DIPA provinsi Kepala Kanwil Kemenag Provinsi dan bila dana dari DIPA Kabupaten/Kota Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota

**LAMPIRAN 2 : CONTOH KWITANSI TERIMA UANG
(contoh dana pusat)**

K W I T A N S I

Sudah diterima : Pejabat Pembuat Komitmen/Direktur Pendidikan
Agama Islam(sesuaikan)
Uang sebesar : Dua Puluh Lima Juta Rupiah
Untuk pembayaran : Pembayaran Dana Bantuan Pemberdayaan KKG-
PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Tahun Anggaran 2019 untuk KKG--PAI SD/
MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/
Kabupaten/ Kota

Rp. 25.000.000,-

..... 2019.

Yang Menerima,

*Materai Rp.6.000,-, ttd
dan cap basah*

(Nama Jelas)
Ketua KKG--PAI SD/-MGMP-PAI
SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota
.....
(sesuaikan)

Catatan : Pejabat yang memberi atau pejabat pembuat komitmen disesuaikan, bila dana dari pusat Direktorat PAI, bila dana dari DIPA provinsi Kepala Kanwil Kemenag Provinsi dan bila dana dari DIPA Kabupaten/Kota Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota, atau pejabat lain yang ditunjuk

**LAMPIRAN 3 : CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA
UANG (contoh dana pusat)**

BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Dr. H. Rohmat Mulyana Sapdi, MPd..**

Jabatan : DIREKTUR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM/PEJABAT PEMBUAT
KOMITMEN

Alamat : JL. LAPANGAN BANTENG BARAT NO.3-4
JAKARTA PUSAT

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama :

Jabatan : KETUA KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI
SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota.....(sesuaikan).

Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Dana sebesar Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh Lima Juta rupiah) untuk Dana Bantuan PEMBERDAYAAN KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019.

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

Jakarta,

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Dr. H. Rohmat Mulyana Sapdi, MPd..

(Direktur PAI)

.....

(Ketua KKG--PAI SD/-MGMP-PAI
SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota
(sesuaikan)

Catatan : Pihak Pertama menanda tangani Serah Terima Uang disesuaikan, bila dana dari pusat Direktur PAI, bila dana dari DIPA provinsi Kepala Kanwil Kemenag Provinsi dan bila dana dari DIPA Kabupaten/Kota Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota, atau pejabat yang ditunjuk

LAMPIRAN 4 : CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

**KOP KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..... (sesuaikan).
Sekretariat :**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Sekretariat :
:
Alamat Rumah :
:

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana **Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI. (sesuaikan, sesuai sumber dana)**

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 tersebut disimpan sesuai dengan ketentuan pada kami penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat guru fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

..... 2019

**KETUA KKG-PAI SD/-MGMP-
PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
.....
(sesuaikan)**

.....
NIP.

LAMPIRAN 5 : CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

**KOP KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (sesuaikan)
Sekretariat :.....**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

1. Nama Lembaga Penerima :
.....
2. Alamat Sekretariat :
.....
3. Nama Bantuan : **Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI
SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-
PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019
(sesuaikan)**

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua KKGPAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMA Provinsi/Kabupaten/Kota....., dengan alamat sekretariat :, penerima dana Bantuan Pemberdayaan KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019, menyatakan bahwa saya :

- a. Bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
- b. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
- c. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat guru fungsional pemerintah.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,..... 2019

**KETUA
KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.
.....**

.....
NIP.

**LAMPIRAN 6 : CONTOH RENCANA ANGGARAN BELANJA
(RAB) BANTUAN**

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)
PEMANFAATAN BANTUAN PEMBERDAYAAN
KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO.	URAIAN	VOLUME PENGELUARAN			SATUAN	JUMLAH	SUB TOTAL
		Volume	Satuan	Jenis			
	a. Pembelian Sarana Pendukung						
1.	Beli Outner	6	buah	Belanja	20.000	120.000	
2.	Beli Map	3	Set	Belanja	18.000	54.000	
3.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sub Jumlah (a)						.....
	b. Kegiatan/Wokshop						
	1. Pengembang Kompetensi Guru PAI						
	<u>Belanja Bahan</u>						
1.	Rapat persiapan	2	Kali	Belanja	500.000	1.000.000	
2.	Laporan dan dokumensi	1	Paket	Belanja	500.000	500.000	
3.	Spanduk	1	Buah	Belanja	150.000	150.000	
4.	Sertifikat	50	Orang	Belanja	3.500	175.000	
5.	Foto copy	1	Paket	Belanja	300.000	300.000	
6.	ATK	1	paket	Belanja	1.500.000	1.500.000	
7.	Perlengkapan peserta	50	Orang	Belanja	50.000	2.500.000	
	<u>Belanja Jasa Profesi</u>						
1.	Honorarium n.sumbser	Paket	Paket	Honorarium	2.000.000	2.000.000	
2.	Honorarium moderator/fasilitator	Paket	Paket	Honorarium	2.100.000	2.100.000	
	<u>Honor Output Kegiatan</u>						
1.	Honorarium panitia	Paket	Paket	Honorarium	3.000.000	3.000.000	
	<u>Belanja Perjalanan Dinas</u>						
1.	Transport n.sumber	6	Orang	Transport	100.000	600.000	
2.	Transport moderator/ fasilitator	4	Orang	Transport	100.000	400.000	
3.	Transport panitia	5	Orang	Tansport	100.000	100.000	
4.	U. harian/U. Saku* peserta	150	OH	U.harian atau u.saku*	75.000	11.250.000	
5.	Transport peserta	50	Orang	Transport	100.000	500.000	
6.	.....					.....
	Sub Jumlah (b.1.)						.....
	2.						
	<u>Belanja Bahan</u>						
1.	Rapat persiapan	2	Kali	Belanja	500.000	1.000.000	
2.	Laporan dan dokumensi	1	Paket	Belanja	500.000	500.000	
3.	Spanduk	1	Buah	Belanja	150.000	150.000	
4.	Sertifikat	50	Orang	Belanja	3.500	175.000	
5.	Foto copy	1	Paket	Belanja	300.000	300.000	
6.	ATK	1	Paket	Belanja	1.500.000	1.500.000	
7.	Perlengkapan peserta	50	Orang	Belanja	50.000	2.500.000	
	<u>Belanja Jasa Profesi</u>						

1.	Honorarium n.sumbser	Paket	Paket	Honorarium	2.000.000	2.000.000	
2.	Honorarium moderator/fasilitator	Paket	Paket	Honorarium	2.100.000	2.100.000	
	<u>Honor Output Kegiatan</u>						
1.	Honorarium panitia	Paket	Paket	Honorarium	3.000.000	3.000.000	
	<u>Belanja Perjalanan Dinas</u>						
1.	Transport n.sumber	6	Orang	Transport	100.000	600.000	
2.	Transport moderator/ fasiltator	4	Orang	Transport	100.000	400.000	
3.	Transport panitia	5	Orang	Tansport	100.000	100.000	
4.	U. harian/U. Saku* peserta	150	OH	U.harian atau u.saku*	75.000	11.250.000	
5.	Transport peserta	50	Orang	Transport	100.000	500.000	
	Sub Jumlah (b.2)						.....
	C. Kegiata Lain						
1.	Rapat akhir tahun	1	Paket	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
2.	Rapat persiapan program	1	Paket	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
3.	.....	.....		1.000.000	1.000.000	1.000.000	
	Sub Jumlah (c)						.....
	TOTAL						25.000.000
							(dua puluh lima juta rupiah)

..... 2019

Mengetahui/Menyetujui

KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK PROVINSI
KABUPATEN/KOTA.....(sesuaikan)
BENDAHARA,

KETUA,

ttd, cap basah

ttd, cap basah

.....
NIP.

.....
NIP.

**LAMPIRAN 7 : FOTO COPY BUKU TABUNGAN /-REKENING KKG--PAI SD/
MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK**

Buku tabungan/rekening :

- 1. Rekening Bukan rekening atas nama pribadi, tetapi rekening atas nama KKG--PAI SD/--MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota**
- 2. Rekening divalidasi oleh bank, bahwa benar rekening tersebut rekening atas nama F KKG--PAI SD/--MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK bersangkutan dan rekening tersebut dalam kondisi aktif**
- 3. Foto copy terlihat jelas nama bank, cabang dan nomor rekening**
- 4. Foto copy ditanda tangani ketua dan cap KKG--PAI SD/--MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK basah**
- 5. Keterangan dari BANK tentang validasi no rekening KKG--PAI SD/
MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK**

C

**PENYIAPAN DOKUMEN
PERTANGGUNG JAWABAN DAN LAPORAN
REALISASI DANA
BANTUAN PEMBERDAYAAN KKG-PAI SD/
MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
TAHUN ANGGARAN 2019**

LAMPIRAN 1 : CONTOH SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN MINIMAL

COVER

KATA PENGANTAR

Daftar Isi

EXECUTIF SUMMARY (ringkasan seluruh kegiatan pemanfaatan dana bantuan)

Pengantar

I. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Profil KKG--PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan)..... (Visi dan Misi, AD/RT, data jumlah guru binaan KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK, aktifitas yang telah dilakukan, permasalahan yang dihadapi, produk yang telah dihasilkan dll)
3. Tujuan dan target kegiatan pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Tahun Anggaran 2019 pada KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/ _MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota(sesuaikan)
4. Sasaran dari kegiatan berdasarkan realisasi (sesuaikan dengan yang dilakukan KKG--PAI SD/ _MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK yang bersangkutan)

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. **Pelaksanaan Kegiatan (dinarasikan kegitan tersebut, prosesnya, dll)**
 1. **Pembelian Sarana Pendukung Pembelian Sarana Pendukung (untuk kebutuhan kerja KKG--PAI SD/ -MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK)**
 - a.
 - b.dll
 2. **Operasional KKG-PAI SD/ -MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK**
 - a.
 - b. dll
 3. **Kegiatan/workshop**
 - a. **Workshop.....**
 - 1) Waktu dan Tempat Pelaksanaan
 - 2) Peserta Pelatihan
 - 3) Struktur Kurikulum Pelatihan/Materi Kegiatan
 - 4) Narasumber/Instruktur/Pendamping
 - 5) Moderator
 - 6) Jadwal Kegiatan
 - 7) Pelaksanaan kegiatan
 - 8) Kendala yang dihadapi dan solusinya
 - 9) Lampiran : : (materi yang diberikan, daftar hadir peserta, daftar hadir nara sumber, biodata peserta, biodata nara sumber, foto-foto dll)
 - b. **Workshop**
 - 1) Waktu dan Tempat Pelaksanaan
 - 2) Peserta Pelatihan
 - 3) Struktur Kurikulum Pelatihan/Materi Kegiatan
 - 4) Narasumber/Instruktur/Pendamping

- 5) Moderator
- 6) Jadwal Kegiatan
- 7) Pelaksanaan kegiatan
- 8) Kendala yang dihadapi dan solusinya
- 9) Lampiran : : (materi yang diberikan, daftar hadir peserta, daftar hadir nara sumber, biodata peserta, biodata nara sumber, foto-foto dll)

4. Pembiayaan

1) Pembelian Sarana Pendukung

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1.	Pembelian Printer	CV.....	Rp.
2.	Pembelian	CV.....	Rp.
3.	.....		Rp.
	Jumlah (1)		Rp.

2. Biaya Operasional

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1.	Pembelian ATK - kertas - map - tinta printer dll	Toko buku.....	Rp.
2.	Nasi kotak dan snak untuk Kegiatan penyusunan program	Rumah Makan.....	Rp.
3.	Nasi kotak dan snak untuk rapat-rapat rutin		Rp.
	Jumlah (2)		Rp.

3. Kegiatan :

a. Workshop.....

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

b. Workshop.....

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1.	Belanja Bahan e. ATK f. Korespondensi, fotocopy dan sertifikat g. Dokumentasi dan publikasi	CV.....	Rp.

	h. Pelaporan dan penggandaan		
2.	Honor Panitia (pengarah, ketua, sekretaris, dan anggota)	Imam, dkk	Rp.
3.	Belanja Jasa Profesi (nonor narasumber)	Agus, dkk	Rp.
4.	Akomodasi dan Konsumsi (sewa tempat, snack, dan makan siang)	RM.....	Rp.
5.	Transportasi (Narasumber, peserta, dan panitia)	Imam, dkk	Rp.....
	JUMLAH (3b)		Rp.....,-

TOTAL JUMLAH BIAYA DIKELUARKAN (1,2, 3a, 3b) Rp.

SISA DANA DIKEMBALIKAN/SISA ANGGARAN Rp.

JUMLAH BANTUAN DITERIMA Rp. 25.000.000,-
(tergantung jumlah pengeluaran, bila sisa dikembalikan ke negara)

III. Kesimpulan

IV. Penutup

V. Lampiran-Lampiran :

1. RAB (Rencana Anggaran Belanja)
2. TOR (Term Of Reference)
3. SK Kegiatan
4. Daftar Hadir Peserta
5. Biodata Peserta
6. Sertifikat Peserta
7. Daftar Narasumber
8. Biodata Narasumber
9. Kumpulan Materi
10. Notulasi Kegiatan dan catatan
11. Kumpulan Materi
12. Foto Kegiatan
13. **Bukti-bukti keuangan (kwiansi/faktur/bukti pengeluaran, bukti pengembalian sisa dana/setor ke negara, bukti pembayaran/penyetoran pajak-pajak dan lain-lain)**

Mengetahui:
Ketua KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK

....., 2019
Ketua Panitia,

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

CATATAN UNTUK LAPORAN KEUANGAN/PEMBIAYAAN

- a. Laporan keuangan disusun berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah diajukan kepada Direktorat Pendidikan Agama Islam.
- b. Laporan keuangan disusun secara berurutan sesuai dengan rencana anggaran biaya.
- c. Laporan keuangan harus menyertakan penyetoran pajak-pajak terkait penyelenggaraan kegiatan

d. Pajak-pajak terkait penyelenggaraan kegiatan sebagai berikut ;

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%

Selain keempat item di atas tidak dikenai pajak.

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

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

.....,..... 2019
**KETUA KKG-PAI SD/-MGMP-
 PAI SMP/_MGMP-PAI SMA/SMK
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
(sesuaikan)**

.....
NIP.

Lampiran 2. Contoh Kwitansi Honor

**KOP KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK PROVINSI**
Sekretariat :.....

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
KKG-PAISD/- MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/
SMK Tahun Anggaran 2019

Jumlah dalam huruf :

Rincian : Honor = 1 OK x Rp.,- = Rp.,-
PPh = 15% x Rp.,- = Rp.,-
Jumlah diterima = Rp.,-

Untuk pembayaran: Honorarium Nara Sumber

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.,-

.....,.....2019

Penerima,

(.....)
NIP.

Mengetahui/menyetujui :
Ketua KKG- PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota.....

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

Lampiran 3. Contoh Kwitansi Transport Narasumber

**KOP KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK/PROVINSI/KAB/KOTA
.....(sesuaikan)
Sekretariat :.....**

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/
SMK Tahun Anggaran 2019

Jumlah dalam huruf :

Untuk pembayaran : Transport Narasumber

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.,-

.....,.....2019

Penerima,

(.....)

NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Ketua KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota.....(sesuaikan)

tandatangan & stempel

(.....)

NIP.

**Lampiran 4. Contoh daftar penerimaan transport panitia/
peserta**

**KOP KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KAB/KOTA (sesuaikan)
Sekretariat :.....**

=====

**DAFTAR PENERIMAAN TRANSPORT PANITIA/PESERTA
KEGIATAN (nama kegiatan)
....., TANGGAL- 2019 (tempat
dan tanggal pelaksanaan)
KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO.	NAMA	JUMLAH	TANDA TANGAN

.....2019

Mengetahui/Menyetujui
Ketua KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota.....

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 5. Contoh daftar penerimaan honor panitia

**KOP KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI
SMA/SMK/PROVINSI/Kab/Kota
Sekretariat :.....**

=====

**DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PANITIA
KEGIATAN (nama kegiatan)
....., TANGGAL- 2019 (tempat
dan tanggal pelaksanaan)
KKG-PAI SD/ MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO.	NAMA	JABATAN	HONOR	PPH 21	JUMLAH	TANDA TANGAN
	JUMLAH					

.....2019

Mengetahui /Menyetujui
Ketua KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kab/Kota,

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 6. Contoh Kwitansi ATK

KOP SURAT PERUSAHAAN

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
| KKG--PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/
SMK Tahun Anggaran 2019
Jumlah dalam huruf :
Untuk pembayaran : Pembelian ATK (rincian terlampir)
Kegiatan :
Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.....,-

.....2019
CV.....

tandatangan &
stempel toko
(.....)

Mengetahui/Menyetujui :
| Ketua KKG--PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota.....(sesuaikan)

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

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

Lampiran 7. Contoh Faktur Barang

KOP PERUSAHAAN

.....,.....2019

Kepada Yth.

Panitia Kegiatan(sesuaikan nama kegiatan)

di

Tempat

FAKTUR

NO.	BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	
			SATUAN	JUMLAH
			TOTAL	

Terbilang :

Barang tersebut telah diterima dengan baik dan lengkap

panitia
Yang menerima)
toko

(.....)

Hormat kami,
CV.....

(tanda tangan & nama

tanda tangan & stempel

(.....)

Catatan :

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

Lampiran 8. Contoh Kwitansi Snack/Konsumsi

KOP SURAT PERUSAHAAN

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
KKG-PAI SD/MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/
SMK Tahun Anggaran 2019

Jumlah dalam huruf :

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

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.....,-

.....,.....2019

RM.....

tandatangan & stempel

(.....)

Mengetahui /Menyetujui

| Ketua KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan)

tandatangan & stempel

(.....)

NIP.

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

Lampiran 9. Contoh Sertifikat (d disesuaikan)

**KOP KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
MGMP-PAI SMA/SMK PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
Sekretariat :.....**

=====

SERTIFIKAT

Ketua KKG-PAI SD/—MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK /Provinsi/Kabupaten/Kota_.....(sesuaikan), dengan ini menerangkan bahwa:

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

Telah mengikuti secara aktif dalam kegiatanyang diselenggarakan oleh KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK Provinsi/Kabupaten/Kota..... di mulai tanggal s/d dengan hasil.....

Surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



..... 2019
KKG-PAI SD/MGMP-PAISMP/
MGMP-PAI SMA/SMK
KAB/KOTA

Ketua,

Ttd, cap basah

.....
NIP.....

Lampiran 10. Contoh Biodata Peserta

**KOP KKG- PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

.....*sesuaikan*)

Sekretariat :.....

=====

**BIODATA PESERTA KEGIATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2019**

1. Nama Lengkap		
2. NIP		
3. NUPTK		
4. NRG		
5. Jabatan/tugas sebagai (contoh : guru PAI/Kepala Sekolah)		
6. Kepangkatan Fungsional Keguruan (contoh : guru madya, guru .....dll)		
7. Pangkat dan Golongan Kepegawaian (bila PNS)		
8. Tempat dan Tanggal Lahir		
9. Jenis Kelamin		
10. Agama		
11. Tempat bertugas		
12. Alamat Kantor		
13. Telp / Fax		
14. Status Perkawinan		
15. Alamat Rumah	a. Jalan	
	b. Kelurahan/Desa	
	c. Kecamatan	
	d. Kabupaten	
	e. Provinsi	
16. Telp	a. Rumah	
	b. HP	
	c. Email	

I. RIWAYAT PENDIDIKAN

No	Tingkat	Pendidikan	Jurusan	Tahun	Institusi Pendidikan
1	SD				
2	SMP				
3	SLTA				

4	PT :				
	S1/D4				
	S2				
	S3				

II. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

No	Nama Diklat yang diikuti	Lama Diklat	Tahun	Institusi Penyelenggara	Tempat
1					
2					
3					
4					

III. RIWAYAT PEKERJAAN

No	Jabatan	Tahun	Tempat/tugas	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.

Lampiran 11. Contoh Biodata Nara Sumber

**KOP KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA(sesuaikan)
Sekretariat :.....**

BIODATA NARASUMBER

Kegiatan

....., tanggal -2019

Nama Lengkap :

Jenis Kelamin :

Tempat, Tanggal Lahir :

NIP :

NPWP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Unit Kerja :

Telepon/HP :

Alamat Kantor :

Telepon/Fax Kantor :

Email :

Pendidikan Akhir :

Pengalaman Kerja : 1.

2.

3.

.....,

.....

NIP.....

Lampiran 12. Contoh Daftar Hadir Peserta

DAFTAR HADIR PESERTA
KEGIATAN
DI TANGGAL - 2019
KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/MGMP-PAI SMA/SMK
PROVINSI/KAB/KOTA (sesuaikan)
TAHUN ANGGARAN 2019

NO.	NAMA	TEMPAT TUGAS	ALAMAT TEMPAT TUGAS	TANDA TANGAN
1.				1.
2.				2.
3.				3.
4.				4.
5.				5.
6.				6.
7.				7.
8.				8.
DST				Dst

Mengetahui/Menyetujui
 KKG-PAI SD/-MGMP-PAI SMP/
 MGMP-PAI_SMA/SMK
 PROVINSI/KAB/KOTA.....
 KETUA,

ttd, cap

.....
 NIP.

....., 2019

Pelaksana Kegiatan

KETUA,

ttd, cap

.....
 NIP.