



PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN
KELOMPOK KERJA PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA
ISLAM
(POKJAWAS-PAI)
TAHUN ANGGARAN 2019

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

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohiim

Puji Syukur Alhamdulillah, pada akhirnya buku “Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemberdayaan Pokjawas Pendidikan Agama Islam Tahun Anggaran 2019” dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Dalam rangka meningkatkan profesionalisme pengawas pendidikan agama Islam (PAI) melalui Pokjawas PAI, maka untuk mendukung upaya tersebut Direktorat Pendidikan Agama Islam akan memberikan Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI pada Tahun Anggaran 2019. Agar bantuan dimaksud dapat dimanfaatkan secara lebih seksama dan terarah, maka perlu disusun Buku Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019.

Adapun tujuan pemberian Bantuan Pemberdayaan pokjawas PAI ini adalah untuk mendukung kegiatan yang mengupayakan peningkatan kompetensi dan profesionalisme pengawas PAI melalui organisasi profesi pengawas yaitu Kelompok Kerja Pengawas yang disingkat dengan POKJAWAS-PAI. Bantuan ini diberikan kepada Pokjawas-PAI, karena lembaga ini merupakan wadah bagi pengawas PAI dalam mengembangkan profesinya.

Tingkatan berhasil atau tidaknya penyelenggaraan pendidikan agama Islam pada sekolah yang bermutu, berkaitan dengan tingkat kompetensi dan profesionalisme Guru dan Pengawas PAI. Lebih utama lagi bagi pengawas, karena pengawas PAI memiliki peran sangat penting dan strategis dalam meningkatkan profesionalisme Guru Pendidikan Agama Islam. Begitu pentingnya peran pengawas Pendidikan Agama Islam dalam meningkatkan mutu Pendidikan Agama Islam yang menjadi bagian upaya dalam peningkatan mutu pendidikan nasional, maka tuntutan dan tanggungjawab yang harus dimiliki pengawas PAI juga menjadi lebih besar.

Pemberian bantuan kepada pokjawas ini diharapkan dapat membantu organisasi pokjawas dalam menguatkan fungsi pengawas PAI dalam melaksanakan tugas supervisi akademik dan manajerial PAI pada sekolah secara efektif dan efisien, serta agar dapat melakukan pembimbingan dan pelatihan peningkatan profesionalisme guru PAI.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan terhadap terbitnya buku Petunjuk Teknis ini. Harapan kami agar buku Juknis ini dapat dijadikan acuan dalam mengelola bantuan pemberdayaan Pokjawas PAI.

Jakarta, Desember 2018

**Direktur Jenderal
Pendidikan Islam**



K. MARUDDIN AMIN.

DAFTAR ISI

Kata pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM...	iii
LAMPIRAN SK DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAM ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN KELOMPOK KERJA PENGAWAS PENDIDIKAN ISLAM (POKJAWAS-PAI) TAHUN ANGGARAN 2019	1
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian.....	2
C. Tujuan.....	3
D. Sasaran	4
E. Output/ Hasil yang diharapkan	5
F. Penetapan Anggaran.....	5
BAB II. MEKANISME PENDISTRIBUSIAN DANA BANTUAN.....	6
A. Mekanisme Pengajuan Permohonan	6
B. Mekanisme Pelaksanaan Pendistribusian Dana Bantuan	7
C. Tata Cara Pertanggung Jawaban Anggaran	11
BAB III. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB.....	13
A. Kewajiban Penerima Bantuan	13
B. Tugas dan Tanggung Jawab	13
1. Direktorat Pendidikan Agama Islam (Dit PAI)	13
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, melalui Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS.....	14
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, melalui Kasi PAIS/ PAKIS/PENDIS	14
4. POKJAWAS PAI	15
5. Penggunaan Dana Bantuan	15
BAB IV. PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI	18
A. Pelaporan	18
B. Monitoring dan Evaluasi	19
BAB V. KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI	21
A. Ketentuan perpajakan.....	21
B. Sanksi	21
BAB VI. PENUTUP	22
LAMPIRAN	23
A. Contoh Proposal dan Berkas-berkas Pendukung.....	24
B. Penyiapan Dokumen Pengajuan Realisasi Dana Bantuan....	34
C. Penyiapan Dokumen Pertanggung Jawaban Dan Laporan Realisasi Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019	45



**KEPUTUSAN DIREKTUR PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 7249 TAHUN 2019**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN PEMBERDAYAAN
KELOMPOK KERJA PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
(POKJAWAS PAI)
TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih memberdayakan Kelompok Kerja Pengawas Pendidikan Agama Islam (POKJAWAS-PAI) sebagai lembaga profesi pengawas PAI binaan Direktorat Pendidikan Agama Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dalam peranannya meningkatkan penjaminan mutu pendidikan agama Islam di Sekolah dalam tugas kepengawasan dan supervisi pembelajaran PAI, maka perlu adanya bantuan pemberdayaan kepada lembaga profesi dimaksud;
 - b. bahwa bantuan pemberdayaan POKJAWAS PAI sebagaimana pada diktum a harus dilaksanakan secara tepat, cepat, transparan dan akuntabel, oleh karena itu perlu adanya 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 Pengawas Pendidikan Agama Islam (POKJAWAS PAI) Tahun Anggaran 2019;
- 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 No. 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang

Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah Dan Angka Kreditnya;

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 PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (POKJAWAS-PAI) TAHUN ANGGARAN 2019.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan Kelompok Kerja Pengawas Pendidikan Agama Islam (POKJAWAS PAI) 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 POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada Tahun Anggaran 2019

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 28 Desember 2018**

**DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,**



KAMARUDDIN AMIN

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR : TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN
PEMBERDAYAAN KELOMPOK KERJA
PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
(POKJAWAS PAI) TAHUN ANGGARAN 2019**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Pengawas Pendidikan Agama Islam (PAI) memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan Pendidikan Agama Islam yang bermutu di sekolah. Pengawas PAI berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang kepengawasan mencakup bidang akademik dan manajerial PAI. Pentingnya peran pengawas diamanatkan pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya dan PMA nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam.

Ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang pengawas berdasarkan peraturan tersebut adalah melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial, meliputi penyusunan program, pelaksanaan pengawasan, pelaksanaan pemberdayaan, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru PAI, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan. Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa peran pengawas PAI tidak hanya sangat strategis tetapi juga sangat penting, dan untuk melaksanakan tugas tersebut dengan baik tentu saja bukan hal yang mudah dan bahkan penuh tantangan.

Pengawas PAI dituntut untuk profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk itu pengawas PAI harus memiliki kompetensi yang memadai agar mampu melaksanakan tugas kepengawasan dengan baik. Pengawas PAI hendaknya selalu adaptif terhadap berbagai perubahan dan tantangan yang dihadapi. Tantangan dalam merespon

perubahan-perubahan untuk memajukan pembelajaran PAI, maka pengawas PAI harus selalu di update untuk meningkatkan kompetensinya dengan berbagai kegiatan forum ilmiah/ bimbingan pelatihan, dan bimbingan teknis oleh Pusdiklat/ Balai diklat dan Direktorat PAI sebagai pembina Pengawas PAI dan Kelompok Kerja Pengawas (Pokjawas) PAI. Kelompok Kerja Pengawas Pendidikan Agama Islam (Pokjawas PAI) merupakan organisasi profesi pengawas PAI dalam mengembangkan keprofesian kepengawasannya

Kementerian Agama melalui Direktorat Pendidikan Agama Islam melakukan pembinaan dan pemberdayaan bagi kelompok kerja pengawas (POKJAWAS) dan pengawas PAI, melalui pembinaan organisasi pokjawas dan peningkatan kompetensi dan profesionalisme pengawas PAI. Hal ini dilakukan dengan cara mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sikap, dan keterampilan pengawas PAI sesuai dengan tugas kepengawasan yang menjadi tanggungjawabnya. Oleh karena itu, untuk mendukung kegiatan dimaksud, Direktorat Pendidikan Agama Islam memberi bantuan operasional bagi Pokjawas PAI dalam bentuk ‘Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019’. Agar bantuan tersebut dapat dipergunakan secara baik dan terarah, perlu disusun sebuah Petunjuk Tehnis Pengelolaan Bantuan Pemberdayaan Pokjawas Tahun Anggaran 2019 sebagai acuan dalam pemanfaatan dana dimaksud.

B. Pengertian

Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 adalah dana dari pemerintah dalam bentuk *block grant* untuk penyelenggaraan aktifitas kegiatan pada POKJAWAS PAI pada tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.

Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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); atau 2. Mekanisme Uang Persediaan (UP).....
dst.

Informasi lebih lanjut perihal pemberian dana Bantuan Pemberdayaan POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019 dapat didownload pada <http://pendis.kemenag.go.id/pai>.

C. Tujuan

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

Adapun tujuan diberikan bantuan pemberdayaan pokjawas PAI ini adalah :

1. Tujuan Umum

Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI tahun anggaran 2019 ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan program-program dalam pemberdayaan dan peningkatan mutu pengawas PAI melalui POKJAWAS PAI telah ditetapkan

2. Tujuan Khusus

Program pemberian Bantuan Pemberdayaan POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019, mempunyai tujuan khusus antara lain :

- a. Dalam rangka memberdayakan dan memberikan pencerahan kepada POKJAWAS PAI agar program dan kegiatan yang telah disusun dapat diimplemetasikan, sehingga lebih berfungsi dan berperan sebagaimana yang diharapkan.
- b. Memotivasi agar pengurus dan anggota pokjawas PAI lebih bersemangat dan bergairah mewujudkan pokjawas PAI yang mereka kelola sebagai wahana/wadah komunikasi dan silaturahmi dalam

upaya meningkatkan kompetensi pengawas PAI dalam supervisi akademik dan manajerial; pembinaan bagi pengawas PAI agar mampu melakukan penelitian dan pengembangan profesi, pembinaan pengawas PAI dalam mengembangkan karir; dan yang terpenting lagi adalah meningkatkan dan mengembangkan keprofesionalisme-an pengawas itu sendiri agar berjalan lebih optimal.

- c. Memenuhi sebahagian sarana maupun peralatan yang dibutuhkan oleh Pokjawas PAI, seperti halnya : sarana, media, peralatan pengolah data, dan ATK.
- d. Memenuhi sebahagian dana taktis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan oleh pokjawas PAI penerima bantuan.

D. Sasaran

Petunjuk Tehnis Pemberian Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI ini dapat dijadikan acuan bagi pembina pengawas, yaitu :

1. Direktorat Pendidikan Agama Islam Kementerian Agama Republik Indonesia;
2. Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
3. Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
4. Kelompok Kerja Pengawas PAI (POKJAWAS-PAI) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/ Kota.

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

POKJAWAS PAI yang dimaksud adalah sebanyak 10 **lokasi di Indonesia untuk dana pusat**. Sedangkan untuk dana daerah sesuai dengan jumlah lokasi yang tertera di masing-masing wilayah.

E. Output / Hasil Yang Diharapkan

Dari kegiatan pemberian Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI T ini diharapkan akan memperoleh hasil sebagai berikut :

1. Terselenggaranya program dan kegiatan rutin pokjawas PAI yang sudah disepakati
2. Meningkatnya Kompetensi dan Profesional Pengawas PAI sebagai anggota di lingkungan masing-masing.
3. Tersedianya sebagian sarana, media, dan ATK untuk menunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan dan operasional Pokjawas PAI.

F. Penetapan Anggaran

Pada tahun anggaran 2019 ini, untuk dana pada DIPA Ditjen Pendis, selanjutnya disebut dana pusat bagi setiap sasaran akan diberikan dana bantuan pemerintah dalam bentuk Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI diberikan sejumlah Rp. 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah) untuk setiap lembaga POKJAWAS PAI penerima dana bantuan yang telah ditetapkan, yang diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan melalui mekanisme LS ke rekening penerima bantuan secara sekaligus.

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 POKJAWAS PAI yang mengajukan permohonan harus :
 - a. Sudah Memiliki kepengurusan yang telah disahkan oleh Direktur Pendidikan Agama Islam (POKJAWAS-PAI NASIONAL); Kepala Kantor Wilayah Kemenag (POKJAWAS-PAI PROVINSI), Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (POKJAWAS-PAI KABUPATEN/KOTA).
 - b. Organisasi profesi kependidikan yang aktif, dengan ditandai adanya surat keterangan dari Direktur PAI/Kepala Kanwil Kemenag Provinsi/Kepala Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (*lampiran 1*).
 - c. Memiliki profil organisasi POKJAWAS PAI, yang minimal berisikan tentang kondisi kelembagaan, data pengawas, 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 POKJAWAS-PAI tahun anggaran 2019, yang ditandatangani oleh Ketua Pokjawas PAI dan disetujui dan diketahui oleh Kasubdit PAUD/TK sebagai pembina untuk POKJAWAS-PAI NASIONAL, atau Kabid PAIS/PAKIS/PENDIS untuk POKJAWAS PAI Provinsi, atau Kasi PAIS/PAKIS/PENDIS untuk POKJAWAS PAI 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 pokjawas PAI.
 - g. Memenuhi administrasi keuangan yang dibutuhkan dan ditetapkan
2. Seleksi
Seleksi dilakukan melalui penilaian terhadap proposal dan administrasi yang diajukan oleh masing-masing POKJAWAS PAI yang

mengajukan permohonan dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019.

3. Penetapan penerima bantuan

Penerima dana Bantuan Pemberdayaan POKJAWAS-PAI 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 Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019.

a. POKJAWAS PAI mengajukan proposal Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 dengan rekomendasi :

1) Dana Bantuan Pusat, rekomendasi dari :

- Kepala Subdit PAI pada PAUD dan TK untuk POKJAWAS PAI NASIONAL, ditujukan kepada Direktur Pendidikan Agama
- Kepala Kantor Wilayah Provinsi untuk POKJAWAS PAI Provinsi cq. Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS, ditujukan kepada Direktur Pendidikan Agama ISLAM

2) Dana Bantuan Daerah (provinsi dan Kabupaten/Kota), rekomendasi dari :

a) Dana Bantuan Provinsi, rekomendasi dari :

- Kepala Kantor Wilayah Provinsi untuk Pokjawas PAI provinsi Cq. Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS, ditujukan kepada Kepala Kanwil Kemenag Provinsi
- Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk POKJAWAS PAI Kabupaten/Kota cq. Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS, ditujukan kepada Kepala kanwil Kemenag Provinsi

b) Dana Bantuan Kabupaten/Kota, rekomendasi dari :

- Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk POKJAWAS PAI Kabupaten/Kota cq. Kasie

PAIS/PAKIS/PENDIS, ditujukan kepada Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota.

- Kepala Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS pada KANKEMENAG Kabupaten/Kota untuk Pokjawas PAI Kabupaten/Kota cq. atau Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota (untuk dana daerah-kabupaten/Kota).

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

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 pokjawas PAI yang dikeluarkan oleh Kepala Subdit PAUD dan TK (sebagai koordinator dan penanggung jawab pembinaan pengawas PAI untuk POKJAWAS NASIONAL), Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi (untuk POKJAWAS PAI PROVINSI); atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten/Kota (untuk POKJAWAS PAI Kabupaten/Kota); sebagaimana (*lampiran 1*);
- 5) Profil organisasi POKJAWAS PAI (*lampiran 2*);
- 6) Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kemanfaatan dana bantuan pemberdayaan POKJAWAS PAI 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 POKJAWAS PAI.

- c. Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS akan mengirimkan/mengajukan pengajuan nama lembaga POKJAWAS PAI provinsi ke Direktorat PAI di Jakarta **untuk alokasi dana bantuan pada DIPA Pendis (pusat)**.
Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS akan mengirimkan/mengajukan pengajuan POKJAWAS PAI 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 POKJAWAS PAI yang menerima Dana Pemberdayaan POKJAWAS PAI 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 Kasi PAIS/PAKIS/PENDIS (untuk dana daerah), membuat edaran ke seluruh Pokjawas PAI yang ditetapkan sebagai penerima bantuan untuk memenuhi persyaratan administrasi keuangan yang diperlukan untuk pemberkasan realisasi bantuan
- g. POKJAWAS PAI 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 POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019 dimaksud melalui pola mekanisme LS

- i. POKJAWAS PAI menerima bantuan dan memanfaatkan untuk kepentingan organisasi POKJAWAS PAI, khususnya untuk :
 1. Peningkatan kompetensi pengawasan pendidikan agama Islam, yang ke arah PPKB Pengawas.
 2. Penguatan tugas Pengawas PAI dalam pendampingan PPKB Guru PAI
 3. Pengembangan profesi pengawas PAI
 4. Pengembangan dan analisis kurikulum 2013 dan perangkat pembelajaran PAI dalam rangka penguatan konten PAI pada semua tingkat.
 5. Pengembangan model-model pembelajaran PAI berbasis “*Islam rahmatan lil alamin*”
 6. Wawasan tentang pemanfaatan informasi dan teknologi dalam pembelajaran PAI dan pengembangan program kepengawasan/.
- disesuaikan dengan dana yang tersedia untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.
- Sebagian dana dapat dipergunakan untuk membeli sarana pokjawas PAI, seperti Laptop, LCD, dan biaya operasional dsb.
- j. Setelah pelaksanaan dan pemanfaatan dana bantuan, POKJAWAS PAI menyusun laporan pertanggung jawaban dan mengirimkannya ke penanggung jawab bantuan/penyalur dana bantuan.

2. Prosedur/Mekanisme Pencairan Anggaran

- a. Pencairan Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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;

- 3) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - 4) 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 POKJAWAS PAI 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 Pokjawas PAI 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, pokjawas PAI penerima dana harus segera melaporkan pertanggung jawaban atas penggunaan dana tersebut ke pemberi dana dalam hal ini Direktur Pendidikan Agama Islam Cq. Subdit PAI-PAUD dan TK (untuk dana pusat) atau Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS pada Kanwil Kemenag

Provinsi/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.

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 (PAI)

- a. Menyusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan POKJAWAS PAI 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 POKJAWAS PAI provinsi dalam proses pengajuan proposal dan persyaratan administrasi serta kelengkapan lainnya dalam proses pengajuan dana bantuan pemberdayaan Pokjawas PAI.
- b. Mengirimkan nama pokjawas PAI 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 POKJAWAS PAI Kab/Kota dalam mempersiapkan proposal dan dokumen lainnya dalam proses pengajuan dana bantuan pemberdayaan Pokjawas PAI.
- b. Mendampingi Pokjawas PAI dalam menyelenggarakan kegiatan dan aktifitas sehubungan dengan pemanfaatan dana bantuan.

- c. Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan Pokjawas PAI penerima dana bantuan pemberdayaan Pokjawas PAI, bersama-sama dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama.

4. **POKJAWAS PAI** 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 Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 minimal terdiri dari:
 - a) Penanggungjawab (1 orang)
 - b) Ketua (1 orang)
 - c) Sekretaris (1 orang)
 - d) Anggota (2 orang)

Tugas pengelola bantuan :

- a) Merencanakan penggunaan dana yang diterima untuk kepentingan program dan kegiatan pokjawas PAI 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. menyiapkan tempat kelaksanaan kegiatan pertemuan dalam keadaan siap pakai, ditinjau dari segi kebersihan, ketersediaan lampu penerangan dan tenaga listrik (stop kontak);
 - 2) menetapkan Narasumber/Instruktur/Tutor dan Moderator yang akan ditugaskan pada setiap pertemuan;
 - 3) menyiapkan peserta dalam kegiatan
 - 4) 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. Subdit PAUD dan TK untuk dana yang dari pusat, dan/atau kepada Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS dan/atau kepada Kasie PAIS/PAKIS/PENDIS untuk dana yang dari daerah.

C. Penggunaan Dana Bantuan

Pemanfaatan Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 lebih difokuskan pada kegiatan pemberdayaan POKJAWAS PAI yang bertujuan untuk kegiatan Peningkatan Kompetensi Pengawas (PKP) PAI dan Penguatan Tugas Pengawas dalam Pendampingan Program PPKB Guru PAI, atau bila dimungkinkan dapat ditambah untuk:

1. Peningkatan kompetensi pengawasan pendidikan agama Islam, yang ke arah PKB Pengawas.
2. Penguatan Pengembangan profesi pengawas PAI
3. Pengembangan dan analisis kurikulum 2013 dan perangkat pembelajaran PAI dalam rangka penguatan konten PAI pada semua tingkat.
4. Pengembangan model-model pembelajaran PAI berbasis “*Islam rahmatan lil alamin*”
5. Wawasan tentang pemanfaatan informasi dan teknologi dalam pembelajaran PAI dan pengembangan program kepengawasan.

Disesuaikan dengan dana yang tersedia untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.

Dana bantuan digunakan untuk membiayai 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

PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Pelaporan

Sistematika pelaporan pengelolaan dana bantuan pemberdayaan POKJAWAS PAI 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

Mendeskrripsikan 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 kepengawasan, peningkatan kompetensi pengawas PAI bagi anggota-anggota pokjawas PAI penerima bantuan dan tugas lain yang menunjang pengembangan PAI.

Laporan ditujukan kepada :

a. Bantuan yang berasal dari dana pusat

DIREKTUR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
UP. SUBDIT PAI PADA PAUD dan TK
Direktorat Pendidikan Agama Islam
Ditjen Pendidikan Islam
Gedung Kementerian Agama, Lantai VIII
Jl. Lapangan Banteng Barat No.3-4 Jakarta Pusat.

b. Bantuan yang berasal dari dana daerah

- 1) KEPALA BIDANG PAIS/PAKIS/PENDIS pada KEMENAG PROVINSI (dana Provinsi)
- 2) KEPALA SEKSIE 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 Pokjawas PAI dalam rangka memastikan pelaksanaan program pemberdayaan pokjawas PAI 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 pokjawas PAI 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 Pokjawas PAI 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 PAUD dan TK sebagai pembina POKJAWAS PAI, 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 Cq. Subdit PAI pada PAUD dan TK.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dana bantuan Pemberdayaan POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019 ini, antara lain untuk:

1. Mengetahui kesesuaian antara perencanaan penggunaan dana bantuan pemberdayaan pokjawas PAI dengan pelaksanaannya;
2. Menilai kesesuaian dana yang dialokasikan dengan realisasi pelaksanaan kegiatan dari pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan pokjawas PAI;
3. Menganalisa manfaat yang diperoleh dari kegiatan yang menggunakan dana bantuan pemberdayaan pokjawas PAI.

BAB V

KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI

A. KETENTUAN PERPAJAKAN

Dalam hal perpajakan, Pokjawas PAI sebagai penerima bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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 VI PENUTUP

Demikian petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 ini, untuk dijadikan rujukan atau acuan bagi pokjawas PAI penerima dana bantuan untuk melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Pokjawas PAI, pengelola bantuan, pembina penerima bantuan dan pengambil kebijakan. Dimana dalam melaksanakan kegiatan pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan Pokjawas PAI 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 POKJAWAS PAI dalam upaya meningkatkan pembinaan dan pelatihan kompetensi bagi pengawas PAI di wilayahnya; meningkatkan pembinaan/supervisi bagi guru PAI dan sekaligus peningkatan kualitas Pendidikan Agama Islam (PAI); serta meningkatkan peran dan fungsi organisasi Pokjawas itu sendiri.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Tehnis Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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 PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
(POKJAWAS-PAI)

TAHUN ANGGARAN 2019

POKJAWAS PAI NASIONAL/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

.....

Sekretariat :

.....

.....

TAHUN 2019

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan

BANTUAN PEMBERDAYAAN POKJAWAS PAI
TAHUN ANGGARAN 2019

1. Nama Kegiatan : PERENCANAAN REALISASI BANTUAN PEMBERDAYAAN POKJAWAS PAI TAHUN ANGGARAN 2019
2. Lokasi : Nasional/Provinsi/Kabupaten atau Kota*
(pilih/sesuaikan)
3. Pelaksana : POKJAWAS PAI Provinsi.....(sesuaikan)
4. Waktu Pelaksanaan : -2019
5. Anggaran : APBN Rp. 20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah)
.....,.....2019

Mengetahui,

Kasubdit PAI pada PAUD dan TK
atau
Kepala Bidang
PAISPAKIS/PENDIS
Kanwil Kemenag Provinsi
.....

atau
Kepada Kasie
PAIS/PAKIS/PENDIS
Kankemenag Kab/Kota.....

Ketua Pokjawas PAI
Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota
.....

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

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

Catatan : Pejabat mengetahui disesuaikan, bila Pokjawas provinsi Kabid, bila Pokjawas kab/kota Kasie dan bila Pokjawas Nasional Kasubdit PAI pada PAUD dan TK

Lampiran 1. Contoh Surat Pengajuan Permohonan Bantuan dan Proposal

KOP POKJAWAS PAI

Nasional/Provinsi/Kota/Kabupaten
 Sekretariat :.....

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

<p>Nomor :</p> <p>Lampiran :</p> <p>Perihal : Permohonan Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019</p>	<p>Kepada</p> <p>Yth. Direktur Pendidikan Agama Islam</p> <p>Up. Subdit PAI PAUD dan TK</p> <p>Direktorat Pendidikan Agama Islam</p> <p>Ditjen Pendidikan Agama Lantai VIII</p> <p>Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat</p>
--	---

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,
Kepala Bidang
PAIS/PAKIS/PENDIS
Kantor Wilayah Kemenag
Provinsi

Ketua Pokjawas PAI
Provinsi.....

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

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

Catatan :

- Kepada atau tertuju sesuai dengan sumber dana, bila dana pusat kepada Direktur PAI, dana Provinsi ke KaKanwil, dana Kab/Kota ke KaKanmenag Kabupaten/Kota
- Pejabat mengetahui disesuaikan, bila POKJAWAS provinsi Kabid, bila POKJAWAS kab/kota Kasie dan bila POKJAWAS Nasional Kasubdit PAI pada PAUD dan TK

Lampiran 2. Sistematika Pengajuan Proposal

SISTEMATIKA PROPOSAL BANTUAN PEMBERDAYAAN POKJAWAS PAI TAHUN ANGGARAN 2019

I. LATAR BELAKANG

1. Gambaran ringkas tentang POKJAWAS PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan).
2. Uraian perlunya dana bantuan pemberdayaan Pokjawas PAI.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Uraian Tujuan Secara spesifik/ khusus dari kegiatan yang direncanakan dari dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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. Operasional POKJAWAS PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan).Uraian jenis kegiatan

IV. ANGGARAN

Secara rinci rencana penggunaan anggaran, sebagaimana RAB terlampir.

V. PELAKSANA/PENGELOLA DANA BANTUAN PEMBERDAYAAN POKJAWAS PAI T.A. 2019

Kegiatan ini dilakukan oleh pokjawas PAI Provinsi sesuai dengan Keputusan Ketua POKJAWAS PAI provinsi, Nomor.....

Tanggal..... dengan susunan sebagai berikut :

Pelaksana/Pengelola Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 pada POKJAWAS PAI provinsi

.....

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 Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 tersebut.

LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Aktif (dari Kepala Kantor Kemenag Provinsi)
2. Profil POKJAWAS PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan).....(visi, misi, AD/RT, bagan organisasi, data pengawas PAI anggota, data guru PAI yang dibina dll)
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
4. Surat Keputusan Ketua POKJAWAS PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan)..... tentang Panitia Pengelola Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan).
5. Fotocopy Rekening POKJAWAS PAI
6. Fotocopy NPWP POKJAWAS PAI
7. Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara POKJAWAS PAI
8. Surat Pernyataan Kesanggupan

Lampiran 3 : Contoh Surat Keterangan POKJAWAS PAI 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)

MENERANGKAN

Nama : POKJAWAS PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota.....
(sesuaikan).

Alamat :

adalah benar organisasi profesi pengawas PAI yang aktif dalam menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pengawas PAI di lingkungan provinsi/kabupaten/kota

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

.....,.....

Kepala Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS

Kantor Wilayah Kemenag Provinsi

NIP

Catatan : Pejabat yang menanda tangani disesuaikan, bila Pokjawas provinsi Kabid, bila Pokjawas kab/kota Kasie dan bila Pokjawas Nasional Kasubdit PAI pada PAUD dan TK

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 POKJAWAS PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota (sesuaikan) dengan alamat kantor/sekretariat Jl.untuk mendapatkan dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 untuk dimanfaatkan sebagai dana pendukung aktifitas dan pelaksanaan program/kegiatan POKJAWAS PAI tersebut.

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

.....,

Kepala Bidang PAIS/PAKIS/PENDIS

Kantor Wilayah Kemenag Provinsi

NIP

Catatan : Pejabat yang menanda tangani disesuaikan, bila Pokjawas provinsi Kabid, bila Pokjawas kab/kota Kasie dan bila Pokjawas Nasional Kasubdit PAI pada PAUD dan TK

Lampiran 5 : Informasi Minimal Profil POKJAWAS PAI

Profil POKJAWAS PAI minimal mencakup informasi berikut :

1. Identitas pokjawas PAI Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota
(sesuaikan).....(Visi, Misi, AD/RT dll)
2. Kesekretariatan
3. Kepengurusan beserta bagannya
4. Rekapitulasi Data Pengawas PAI anggota pokjawas pai, data Guru PAI binaan yang menjadi lingkup binaan
5. Kegiatan peningkatan kompetensi Pengawas PAI
6. Kegiatan peningkatan mutu pembelajaran PAI
7. Produk pembelajaran PAI yang dihasilkan oleh pokajwas PAI
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 :

Nama :

NIP :

Jabatan : Ketua POKJAWAS PAI Provinsi(sesuaikan)

Bertindak atas nama POKJAWAS PAI Provinsi (sesuaikan)..... menyatakan bahwa kami sanggup menggunakan dan memanfaatkan Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 untuk meningkatkan kompetensi pengawas PAI dan mengembangkan organisasi POKJAWAS PAI Provinsi/Kabupaten/kota (sesuaikan)0 dengan juknis yang telah ditetapkan serta mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Ketua POKJAWAS PAI Provinsi.....
(sesuaikan)

NIP

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
(Sesuaikan)**

**PERJANJIAN KERJASAMA
PENGELOLAAN DANA
BANTUAN PEMBERDAYAAN POKJAWAS PAI
TAHUN ANGGARAN 2019**

**ANTARA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA RI
DAN
KELOMPOK KERJA PENGAWAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (POJAWAS
PAI)
PROVINSI**
Nomor : (nomor Ditjen Pendis)
Nomor : (nomor Pokjawas PAI provinsi)

Bismillahirrahmanirrahim

Pada hari ini, tanggal, bulan tahun Dua Ribu Sembilan Belas, yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. NAMA : Dr. H. Rohmat Mulyana Sapdi, MPd**
JABATAN : Direktur Pendidikan Agama Islam, selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pemberian Bantuan Pemberdayaan POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019 Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI
**ALAMAT KANTOR : GEDUNG KEMENTERIAN AGAMA RI
Jl.Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4,
Lantai VIII, Jakarta Pusat, Jakarta 10710.**

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

- 2. NAMA :**
JABATAN : Ketua POKJAWAS PAI Provinsi, selaku Penerima Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI berdasarkan SK Dirjen Pendidikan Islam Nomor : Tahun 2019, tertanggal 2019.

ALAMAT KANTOR/SEKRET.:.....
.....

dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya **bertindak untuk dan atas nama lembaga POKJAWAS PAI Provinsi**, 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 Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019, berdasarkan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2019
 - a. Nomor : SP DIPA-025.04.1.426302/2019
 - b. Tanggal : 05 Desember 2018
2. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI Nomor : Tahun tanggal 2019, tentang Petunjuk Teknis Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019.
3. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI Nomor : Tahun 2018 tanggal2019, tentang Penetapan Penerima Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikat diri dalam satu Perjanjian Kerjasama dalam kegiatan pemberian dana bantuan pemerintah untuk Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 untuk :

Nama Lembaga : **POKJAWAS PAI Provinsi**
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 POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019 bagi POKJAWAS PAI Provinsi**
- (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
POKJAWAS PAI PROVINSI
JENDERAL
KETUA,

PIHAK PERTAMA
AN. DIREKTUR
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

K W I T A N S I

Sudah diterima : Pejabat Pembuat Komitmen/Direktur Pendidikan Agama Islam
Uang sebesar : Dua Puluh Juta Rupiah
Untuk pembayaran : Pembayaran Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 untuk Pokjawas PAI Provinsi(sesuaikan)

Rp. 20.000.000,-

..... 2019.

Yang Menerima,

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

(Nama Jelas)
Ketua POKJAWAS PAI
Provinsi

Catatan : Pejabat yang memberi atau pejabat pembuat kimitmen 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 lain yang ditunjuk

LAMPIRAN 3 : CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG

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 POKJAWAS PAI Provinsi (sesuaikan).....
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Dana sebesar Rp. 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah) untuk Dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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 Pokjawas PAI
Provinsi

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 POKJAWAS PAI PROVINSI(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 Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI. (sesuaikan)**

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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 Pokjawas PAI Tahun Anggaran 2019 tersebut disimpan sesuai dengan ketentuan pada kami penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

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

**KETUA POKJAWAS PAI
PROVINSI**

.....
NIP.

**LAMPIRAN 5 : CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG
JAWAB BELANJA**

**KOP POKJAWAS PAI PROVINSI(sesuaikan)
Sekretariat :.....**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

1. Nama Lembaga Penerima :
2. Alamat Sekretariat :
3. Nama Bantuan : **Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI
Tahun Anggaran 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Pokjawas PAI Provinsi....., dengan alamat sekretariat :....., penerima dana Bantuan Pemberdayaan Pokjawas PAI 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 pengawas fungsional pemerintah.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... 2019

**KETUA POKJAWAS PAI
PROVINSI**

.....
NIP.

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

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)
BANTUAN PEMBERDAYAAN POKJAWAS PAI
PROVINSI.....(sesuaikan)
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	URAIAN	VOLUME PENGELUARAN			SATUAN	JUMLAH	SUB TOTAL
		Volume	Satuan	Jenis			
	a. Pembelian sarana pendukung Pokjawas PAI						
1.	Beli komputer	1	Set	Belanja	4.000.000	4.000.000	
2.	Beli outner	3	Set	Belanja	18.000	54.000	
3.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sub Jumlah (a)						.....
	b. Kegiatan/Wokshop						
	1. Pengembang Kompetensi Pengawas						
	<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>						

NO.	URAIAN	VOLUME PENGELUARAN			SATUAN	JUMLAH	SUB TOTAL
		volume	Satuan	Jenis			
	<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. Operasional POKJAWAS PAI						
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						20.000.000
							(dua puluh juta rupiah)

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

Mengetahui/Menyetujui
KETUA,

POKJAWAS PAI
PROVINSI.....(sesuaikan)
BENDAHARA,

ttd, cap basah

ttd, cap basah

.....
NIP.

.....
NIP.

Note : Jumlah pengeluaran sesuai dengan kebutuhan real masing-masing lembaga

LAMPIRAN 7 : FOTO COPY BUKU TAMBUNGAN / REKENING POKJAWAS PAI

Buku tabungan/rekening Pokjawas PAI harus :

- 1. Rekening Bukan rekening atas nama pribadi, tetapi rekening atas nama POKJAWAS PAI NASIONAL/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (sesuaikan)**
- 2. Rekening divalidasi oleh bank, bahwa benar rekening tersebut rekening atas nama POKJAWAS PAI 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 POKJAWAS PAI basah**
- 5. Keterangan dari BANK tentang validasi no rekening POKJAWAS PAI**

C

**PENYIAPAN DOKUMEN
PERTANGGUNG JAWABAN DAN
LAPORAN REALISASI DANA
BANTUAN PEMBERDAYAAN
POKJAWAS PAI
TAHUN ANGGARAN 2019**

LAMPIRAN 1 : CONTOH SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN MINIMAL

Daftar Isi

EXECUTIF SUMMARY (ringkasan seluruh kegiatan pemanfaatan dana bantuan)

Pengantar

I. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Profil POKJAWAS PAI Provinsi.....(sesuaikan) (Visi dan Misi, AD/RT, data jumlah pengawas anggota pokjawas PAI, data jumlah guru PAI binaan, aktifitas yang telah dilakukan, permasalahan yang dihadapi, produk yang telah dihasilkan dll)
3. Tujuan dan target kegiatan pemanfaatan dana bantuan pemberdayaan POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019 pada POKJAWAS PAI Provinsi(sesuaikan)
4. Sasaran dari kegiatan berdasarkan realisasi (sesuaikan dengan yang dilakukan pokjawas PAI yang bersangkutan)

II. Pelaksanaan Kegiatan

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

- 8) 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 laptop	CV.....	Rp.
2.	Pembelian LCD	CV.....	Rp.
3.	.....		Rp.
	Jumlah (1)		Rp.

2. Operasional POKJAWAS PAI

No	Jenis Pengeluaran	Penerima	Biaya
1.	Pembelian ATK - kertas - map - tinta printer dll	Toko buku.....	Rp.
2.	Nasi kotak dan snak untk Kegiatan penyusunan program	Rumah Makan.....	Rp.
3.	Nasi kotak dan snak untk 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 h. 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 (3b)		Rp.....,-

TOTAL JUMLAH BIAYA DIKELUARKAN (1,2, 3a, 3b) Rp.
SISA DANA DIKEMBALIKAN/SISA ANGGARAN Rp.
JUMLAH BANTUAN DITERIMA Rp. 20.000.000,-

III. Kesimpulan

IV. Penutup

V. Lampiran-Lampiran (Foto Kegiatan, Notulasi dan Catatan, bukti-bukti keuangan (kwiansi/faktur/bukti pengeluaran, bukti pengembalian sisa dana/setor ke negara, bukti pembayaran/penyetoran pajak-pajak dan lain-lain)

Mengetahui:
Ketua POKJAWAS PAI

....., 2019
Ketua Panitia,

tandatangan & stempel POKJAWAS

(.....)
(.....)
NIP.

NIP.

CATATAN UNTUK LAPORAN KEUANGAN/PEMBIAYAAN

- Laporan keuangan disusun berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah diajukan kepada Direktorat Pendidikan Agama Islam.
- Laporan keuangan disusun secara berurutan sesuai dengan rencana anggaran biaya.
- 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 POKJAWAS PAI
PROVINSI**

.....
NIP.

Lampiran 2. Contoh Kwitansi Honor

KOP POKJAWAS PAI PROVINSI
Sekretariat :.....

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019

Jumlah dalam huruf :

Rincian : Honor = 1 OK x Rp. 1.000.000,- = Rp. 1.000.000,-
PPh = 15% x Rp. 1.000.000,- = Rp. 150.000,-
Jumlah diterima = Rp. 850.000,-

Untuk pembayaran : Honorarium Nara Sumber

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-

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

Penerima,

(.....)
NIP.

Mengetahui/menyetujui :
Ketua POKJAWAS PAI
Provinsi.....

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

Lampiran 3. Contoh Kwitansi Transport Narasumber

KOP POKJAWAS PAI PROVINSI
Sekretariat :.....

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019

Jumlah dalam huruf :

Untuk pembayaran : Transport Narasumber

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.,-

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

Penerima,

(.....)
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Ketua POKJAWAS PAI
Provinsi

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

Lampiran 4. Contoh daftar penerimaan transport panitia/peserta

KOP POKJAWAS PAI PROVINSI
Sekretariat :.....

=====

**DAFTAR PENERIMAAN TRANSPORT PANITIA/PESERTA
 KEGIATAN (nama kegiatan)
, **TANGGAL**- **2019**
 (tempat dan tanggal pelaksanaan)
POKJAWAS PAI PROVINSI
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO.	NAMA	JUMLAH	TANDA TANGAN

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

Mengetahui/Menyetujui
 Ketua POKJAWAS PAI
 Provinsi.....

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Lampiran 5. Contoh daftar penerimaan honor panitia

KOP POKJAWAS PAI PROVINSI
Sekretariat :.....

=====

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PANITIA
KEGIATAN (nama kegiatan)
....., TANGGAL- **2019**
 (tempat dan tanggal pelaksanaan)
POKJAWAS PAI PROVINSI
TAHUN ANGGARAN 2019

NO.	NAMA	JABATAN	HONOR	PPH 21	JUMLAH	TANDA TANGAN
	JUMLAH					

.....2019

Mengetahui /Menyetujui
 Ketua POKJAWAS PAI
 Provinsi,

Ketua pelaksana,

tandatangan & stempel

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Lampiran 6. Contoh Kwitansi ATK

KOP SURAT PERUSAHAAN

=====

TANDA TERIMA

Sudah diterima dari : Panitia Pengelolaan Dana Bantuan Pemberdayaan
POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019
Jumlah dalam huruf :
Untuk pembayaran : Pembelian ATK (rincian terlampir)
Kegiatan :
Penyelenggara :

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-

.....,.....2019
CV.....

tandatangan &
stempel toko

(.....)

Mengetahui/Menyetujui :
Ketua POKJAWAS PAI
Provinsi.....

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

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

Lampiran 7. Contoh Faktur Barang

KOP PERUSAHAAN

.....,.....2019
Kepada Yth.
Panitia Kegiatan
di
Tempat

FAKTUR

NO.	BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	
			SATUAN	JUMLAH
			TOTAL	

Terbilang :

Barang tersebut telah diterima dengan baik dan lengkap

Hormat kami,
CV.....

(tanda tangan & nama panitia
Yang menerima)
toko

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
POKJAWAS PAI Tahun Anggaran 2019

Jumlah dalam huruf :

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

Kegiatan :

Penyelenggara :

JUMLAH : Rp.....,-

.....2019

RM.....

tandatangan & stempel

(.....)

Mengetahui /Menyetujui
Ketua POKJAWAS PAI
Provinsi

tandatangan & stempel

(.....)
NIP.

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

Lampiran 9. Contoh Sertifikat (disesuaikan)

KOP POKJAWAS PAI PROVINSI
Sekretariat :.....

=====

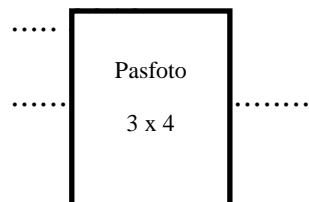
SERTIFIKAT

Ketua POKJAWAS PAI Provinsi..... dengan ini menerangkan bahwa:

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

Telah mengikuti secara aktif dalam kegiatanyang diselenggarakan oleh POKJAWAS PAI Provinsi..... di mulai tanggal s/d dengan hasil.....

Surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



.....,.....
POKJAWAS PAI.
Provinsi

Ketua,

Ttd, cap basah

.....
NIP.....

Lampiran 10. Contoh Biodata Peserta

KOP POKJAWAS PAI PROVINSI
Sekretariat :

=====

BIODATA PESERTA KEGIATAN.....
TAHUN ANGGARAN 2019

1. Nama Lengkap		
2. NIP		
3. NUPTK		
4. NRG		
5. Jabatan/tugas sebagai (contoh : pengawas PAI –SMP, Pengawas SMA dll)		
6. Kepangkatan Fungsional Kepengawasan (contoh : pengawas madya, pengawas.....dll)		
7. Pangkat dan Golongan Kepegawaian		
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 POKJAWAS PAI PROVINSI
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
POKJAWAS PAI PROVINSI
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

....., 2019

Mengetahui/Menyetujui
 POKJAWAS PAI PROVINSI
 KETUA,

Pelaksana Kegiatan
 KETUA,

ttd, cap

ttd, cap

NIP. NIP.